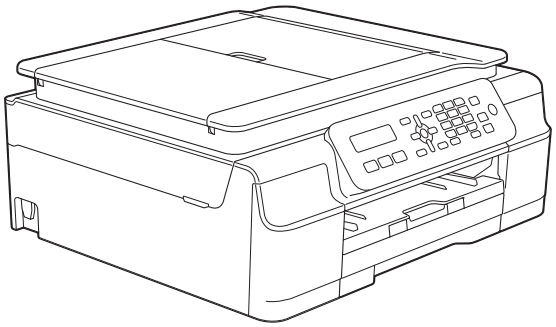
# Manual Básico do Utilizador

## MFC-J245



Versão 0

POR

## Se precisar de contactar o serviço de apoio ao cliente

**Preencha as seguintes informações para futura consulta:**

**Número do Modelo: MFC-J245**

**Número de Série: [1]** _____

**Data de Compra:** _____

**Local da Compra:** _____

**[1] O número de série encontra-se na parte de trás da unidade. Conserve este Manual do Utilizador junto com o recibo de compra como um registo permanente da sua compra, na eventualidade de roubo, incêndio ou para o serviço de garantia.**

**Registe o seu produto online em**

**http://www.brother.com/registration/**

© 2013 Brother Industries, Ltd. Todos os direitos reservados.

# Localização dos Manuais do Utilizador

| Nome do manual | Conteúdo | Localização |
|---|---|---|
| **Guia de Segurança de Produto** | Leia este manual primeiro. Leia as Instruções sobre Segurança antes de configurar o equipamento. Consulte este manual para se informar sobre marcas comerciais e restrições legais. | Impresso / Na caixa |
| **Guia de Instalação Rápida** | Siga as instruções para configurar o equipamento e instalar os controladores e o software para o sistema operativo e tipo de ligação que está a utilizar. | Impresso / Na caixa |
| **Manual Básico do Utilizador** | Aprenda as operações básicas de fax, cópia e digitalização, e como substituir consumíveis. Consulte as sugestões para a solução de problemas. | Ficheiro PDF / CD-ROM |
| **Manual Avançado do Utilizador** | Aprenda operações mais avançadas: fax, cópia, funções de segurança, impressão de relatórios e realização de manutenção de rotina. | Ficheiro PDF / CD-ROM |
| **Manual do Utilizador da Rede e do Software** [1] | Este manual fornece instruções para operações de digitalização, de impressão, de PC-Fax e outras operações que possam ser realizadas ligando o equipamento Brother a um computador. Pode encontrar informações úteis sobre a aplicação do utilitário Brother ControlCenter, a utilização do equipamento num ambiente de rede e os termos mais utilizados. | Ficheiro HTML / CD-ROM |

[1] As funções de rede não são suportadas pelo modelo MFC-J245.

# Índice
## (Manual Básico do Utilizador)


**1 Informações gerais 1**

Utilizar a documentação ..... 1
Símbolos e convenções utilizados nesta documentação ..... 1
Aceder ao Brother Utilities (Windows® 8) ..... 2
Aceder ao Manual Avançado do Utilizador e ao Manual do Utilizador da Rede e do Software ..... 2
Visualizar os Manuais do Utilizador ..... 2
Aceder à Assistência Brother (Windows®) ..... 4
Aceder à Assistência Brother (Macintosh) ..... 5
Apresentação do painel de controlo ..... 6
Operações básicas ..... 8
Configurações do volume ..... 8
Volume do toque ..... 8
Volume do sinal sonoro ..... 9
Volume do altifalante ..... 9
Visor LCD ..... 9
Contraste do LCD ..... 9

**2 Colocar papel 10**

Colocar papel e outros suportes de impressão ..... 10
Colocar envelopes ..... 12
Área não imprimível ..... 15
Configurações do papel ..... 16
Tipo de papel ..... 16
Tamanho do papel ..... 16
Papel admitido e outros suportes de impressão ..... 16
Suportes de impressão recomendados ..... 17
Manusear e utilizar suportes de impressão ..... 17
Seleccionar o suporte de impressão correcto ..... 18

**3 Colocar documentos 19**

Como colocar documentos ..... 19
Utilizar o ADF ..... 19
Utilizar o vidro do scanner ..... 20
Área não digitalizável ..... 21

**4 Enviar um fax 22**

Como enviar um fax ..... 22
Parar os faxes ..... 23
Configurar o tamanho do vidro do scanner para faxes ..... 23
Transmissão de faxes a cores ..... 23
Cancelar um fax em curso ..... 23
Relatório de verificação da transmissão ..... 24

## 5 Receber um fax 25

Modos de recepção ..... 25
Seleccionar o modo de recepção ..... 25
Utilizar os modos de recepção ..... 26
Somente Fax ..... 26
Fax/Tel ..... 26
Manual ..... 26
TAD externo ..... 26
Configurações do modo de recepção ..... 27
Atraso do toque ..... 27
Número de Toques F/T (apenas modo Fax/Tel) ..... 27
Detecção de Fax ..... 28

## 6 Telefone e dispositivos externos 29

Operações de voz ..... 29
Modo Fax/Tel ..... 29
Identificação de chamada ..... 29
Serviços telefónicos ..... 31
Configurar o tipo de linha telefónica ..... 31
VoIP (Voice over Internet Protocol) ..... 31
Ligar um TAD (dispositivo de atendimento telefónico) externo ..... 32
Configurações da ligação ..... 33
Gravar uma mensagem de atendimento (OGM) num TAD externo ..... 33
Ligações multi-linhas (PBX) ..... 34
Telefones externos e extensões telefónicas ..... 34
Ligar um telefone externo ou uma extensão telefónica ..... 34
Funcionamento a partir de telefones externos e extensões telefónicas ..... 35
Utilizar códigos remotos ..... 35

## 7 Marcar e guardar números 37

Como marcar ..... 37
Marcação manual ..... 37
Marcação rápida ..... 37
Remarcação de fax ..... 37
Guardar números ..... 38
Guardar uma pausa ..... 38
Guardar números de marcação rápida ..... 38
Alterar e eliminar números de marcação rápida ..... 39

## 8 Fazer cópias 40

Como copiar ..... 40
Parar a cópia ..... 40
Opções de cópia ..... 41
Tipo de papel ..... 41
Tamanho do papel ..... 41

**9 Como imprimir a partir de um computador 42**

Imprimir um documento ..... 42

**10 Como digitalizar para um computador 43**

Antes de digitalizar ..... 43
Digitalizar um documento como um ficheiro PDF utilizando o ControlCenter4 (Windows®) ..... 43
Como alterar as configurações do modo DIGITALIZAR do equipamento para a digitalização para PDF utilizando o ControlCenter4 (Windows®) ..... 47
Como digitalizar um documento como um ficheiro PDF utilizando o painel de controlo (Windows® e Macintosh) ..... 49

**A Manutenção de rotina 50**

Substituir os cartuchos de tinta ..... 50
Limpar e verificar o equipamento ..... 53
Limpar o vidro do scanner ..... 53
Limpar a cabeça de impressão ..... 54
Verificar a qualidade de impressão ..... 54
Verificar o alinhamento da impressão ..... 55
Configurar a data e a hora ..... 56

**B Solução de problemas 57**

Identificar o problema ..... 57
Mensagens de erro e de manutenção ..... 59
Transferir os seus faxes ou o relatório de histórico de fax ..... 67
Encravamento de documentos ..... 68
Encravamento da impressora ou do papel ..... 69
Se tiver dificuldades com o equipamento ..... 77
Detecção do sinal de marcação ..... 87
Interferência na linha telefónica / VoIP ..... 87
Informações do equipamento ..... 88
Verificar o número de série ..... 88
Verificar a versão de firmware ..... 88
Funções de reposição ..... 88
Como efectuar a reposição do equipamento ..... 88

**C Tabelas de configurações e funções 89**

Utilizar as tabelas de configurações ..... 89
Teclas de menu ..... 89
Tabela de menus ..... 91
Introduzir texto ..... 104
Introduzir espaços ..... 104
Fazer correcções ..... 104
Repetir letras ..... 104
Caracteres especiais e símbolos ..... 105

**D Especificações 106**

Geral ..... 106
Suportes de impressão ..... 108
Fax ..... 109
Cópia ..... 110
Scanner ..... 111
Impressora ..... 112
Interfaces ..... 113
Requisitos do computador ..... 114
Consumíveis ..... 115

**E Índice remissivo 116**

# Índice
## (Manual Avançado do Utilizador)

O Manual Avançado do Utilizador descreve as seguintes funções e operações.

Pode ver o Manual Avançado do Utilizador no CD-ROM.


### 1 Configuração geral

*Armazenamento na memória*
*Horário de poupança de energia automático (modelo MFC)*
*Modo espera*
*Desligar automático (modelo DCP)*
*LCD*
*Temporizador de alteração do modo (modelo MFC)*

### 2 Funções de segurança (modelo MFC)

*Bloqueio TX*

### 3 Enviar um fax (modelo MFC)

*Opções de envio adicionais*
*Operações de envio adicionais*

### 4 Receber um fax (modelo MFC)

*Recepção na memória (apenas Monocromático)*
*Operações de recepção adicionais*

### 5 Marcar e memorizar números (modelo MFC)

*Operações de voz*
*Operações de marcação adicionais*
*Outras formas de memorizar números*

### 6 Imprimir relatórios

*Relatórios de fax (modelo MFC)*
*Relatórios*

### 7 Efectuar cópias

*Opções de cópia*

### A Manutenção de rotina

*Limpar e verificar o equipamento*
*Embalar e transportar o equipamento*

### B Glossário

### C Índice remissivo

# 1 Informações gerais



## Utilizar a documentação

Obrigado por ter comprado um equipamento da Brother! Esta documentação vai ajudá-lo a tirar o máximo partido do seu equipamento.

### Símbolos e convenções utilizados nesta documentação

Os seguintes símbolos e convenções são utilizados em toda a documentação.

| | |
|---|---|
| **Negrito** | Letras em negrito identificam botões específicos existentes no painel de controlo do equipamento ou no ecrã do computador. |
| *Itálico* | Letras em itálico chamam a atenção para itens importantes ou remetem para um tópico relacionado. |
| `Courier New` | Texto no tipo de letra Courier New identifica mensagens no LCD do equipamento. |

**ADVERTÊNCIA**

ADVERTÊNCIA indica uma situação potencialmente perigosa que, se não for evitada, pode resultar em morte ou ferimentos graves.

**AVISO**

AVISO indica uma situação potencialmente perigosa que, se não for evitada, pode resultar em ferimentos ligeiros ou moderados.

**IMPORTANTE**

IMPORTANTE indica uma situação potencialmente perigosa que, se não for evitada, pode resultar em danos materiais ou na perda da funcionalidade do produto.

**NOTA**

As Notas indicam o que fazer se ocorrerem determinadas situações ou oferecem sugestões sobre como a operação funciona em conjunto com outras funções.

Os ícones de Perigo Eléctrico alertam-no para possíveis choques eléctricos.

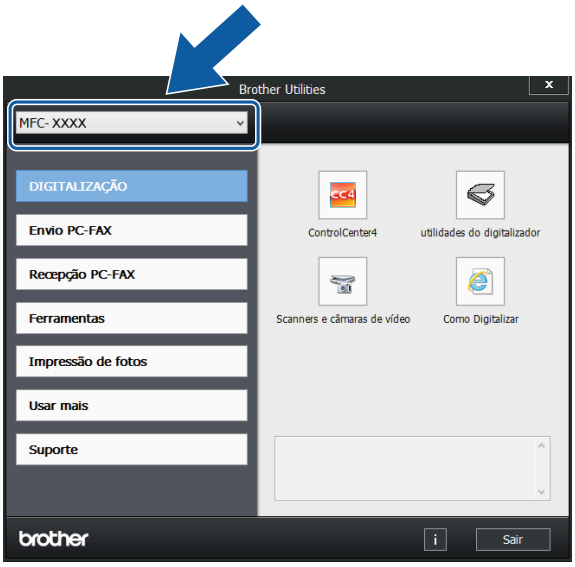
# Aceder ao Brother Utilities (Windows® 8)

Se estiver a utilizar um tablet ou PC com o Windows® 8, pode seleccionar as opções tocando no ecrã ou clicando com o rato.

Depois de o controlador de impressora estar instalado, aparece o símbolo (**Brother Utilities** (Utilitários Brother)) no ecrã Iniciar e no ambiente de trabalho.

1. Toque ou clique em **Brother Utilities** (Utilitários Brother) no ecrã Iniciar ou no ambiente de trabalho.

2. Seleccione o equipamento.




3. Seleccione a função que pretende utilizar.

# Aceder ao Manual Avançado do Utilizador e ao Manual do Utilizador da Rede e do Software

Este Manual Básico do Utilizador não contém todas as informações sobre o equipamento, tais como utilizar as funções avançadas de Fax, Cópia, Impressora, Scanner e PC-Fax. Quando estiver preparado para consultar informações pormenorizadas sobre estas operações, pode ler o **Manual Avançado do Utilizador** e o **Manual do Utilizador da Rede e do Software** em formato HTML incluídos no CD-ROM.

## Visualizar os Manuais do Utilizador

### (Windows®)

(Windows® XP/Windows Vista®/ Windows® 7) (**Iniciar**), **Todos os Programas**, seleccione **Brother**, **MFC-XXXX** (em que XXXX é o nome do modelo) a partir da lista de programas e, em seguida, seleccione **Manuais do Utilizador**.

(Windows® 8)

Clique em (**Brother Utilities** (Utilitários Brother)) e, em seguida, clique na lista pendente e seleccione o nome do modelo (caso ainda não esteja seleccionado). Clique em **Suporte** na barra de navegação à esquerda e, em seguida, clique em **Manuais do Utilizador**.

Se não tiver instalado o software, pode encontrar a documentação no CD-ROM, seguindo estas instruções:

1. Ligue o computador. Introduza o CD-ROM da Brother na unidade de CD-ROM.

**NOTA**

Se o ecrã da Brother não abrir, aceda a **Computador** ou **O meu computador**. (Para Windows® 8: Clique em (**Explorador de Ficheiros**) na barra de tarefas e, em seguida, aceda a **Computador**.) Clique duas vezes no ícone do CD-ROM e, em seguida, clique duas vezes em **start.exe**.

2. Se for apresentado o ecrã com o nome do modelo, clique no nome do modelo.

3. Se for apresentado o ecrã do idioma, clique no seu idioma. Aparece o **Menu superior** do CD-ROM.

4. Clique em **Manuais do Utilizador**.

5. Clique em **Documentos em PDF/ HTML**. Se aparecer o ecrã do país, seleccione o seu país. Quando aparecer a lista de Manuais do Utilizador, seleccione o manual que pretende ler.

**(Macintosh)**

1. Ligue o Macintosh. Introduza o CD-ROM da Brother na unidade de CD-ROM. Aparece a janela seguinte.

2. Clique duas vezes no ícone **Manuais do Utilizador**.

3. Seleccione o modelo e o idioma se for necessário.

4. Clique em **Manuais do Utilizador**. Se aparecer o ecrã do país, seleccione o seu país.

5. Quando aparecer a lista de Manuais do Utilizador, seleccione o manual que pretende ler.

## Como localizar as instruções de Digitalização

Existem vários métodos para digitalizar documentos. Pode encontrar as instruções do seguinte modo:

**Manual do Utilizador da Rede e do Software**

- *Digitalizar*
- *ControlCenter*

**Guias de Orientação do Nuance™ PaperPort™ 12SE (Windows®)**

- Pode ver os Guias de Orientação completos do Nuance™ PaperPort™ 12SE a partir da secção Ajuda na aplicação PaperPort™ 12SE.

**Manual do Utilizador do Presto! PageManager (Macintosh)**

## NOTA

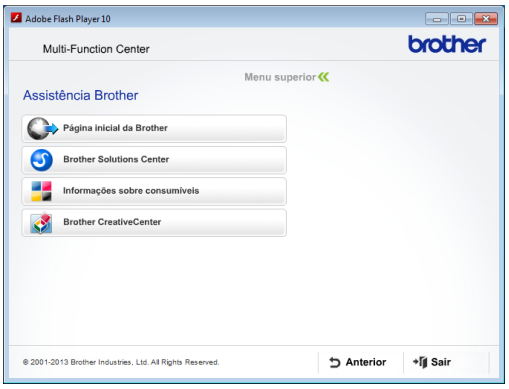
Tem de descarregar e instalar o Presto! PageManager para o poder utilizar. Para mais informações, consulte *Aceder à Assistência Brother (Macintosh)* ➤➤ página 5.

- O Manual do Utilizador completo do Presto! PageManager pode ser visualizado a partir da secção Ajuda da aplicação Presto! PageManager.

# Aceder à Assistência Brother (Windows®)

Pode localizar todos os contactos de que necessita, como a assistência pela Web (Brother Solutions Center), no CD-ROM.

- Clique em **Assistência Brother** no **Menu superior**. Aparece o seguinte ecrã:




- Para aceder ao nosso sítio da Web (http://www.brother.com/), clique em **Página inicial da Brother**.
- Para obter as mais recentes notícias e informações sobre assistência de produtos (http://solutions.brother.com/), clique em **Brother Solutions Center**.
- Para visitar o nosso sítio da Web e obter informações sobre consumíveis originais da Brother (http://www.brother.com/original/), clique em **Informações sobre consumíveis**.
- Para aceder ao Brother CreativeCenter (http://www.brother.com/creativecenter/) para projectos de fotografia e descarregamentos de impressão GRATUITOS, clique em **Brother CreativeCenter**.
- Para voltar ao menu superior, clique em **Anterior** ou, se já terminou, clique em **Sair**.

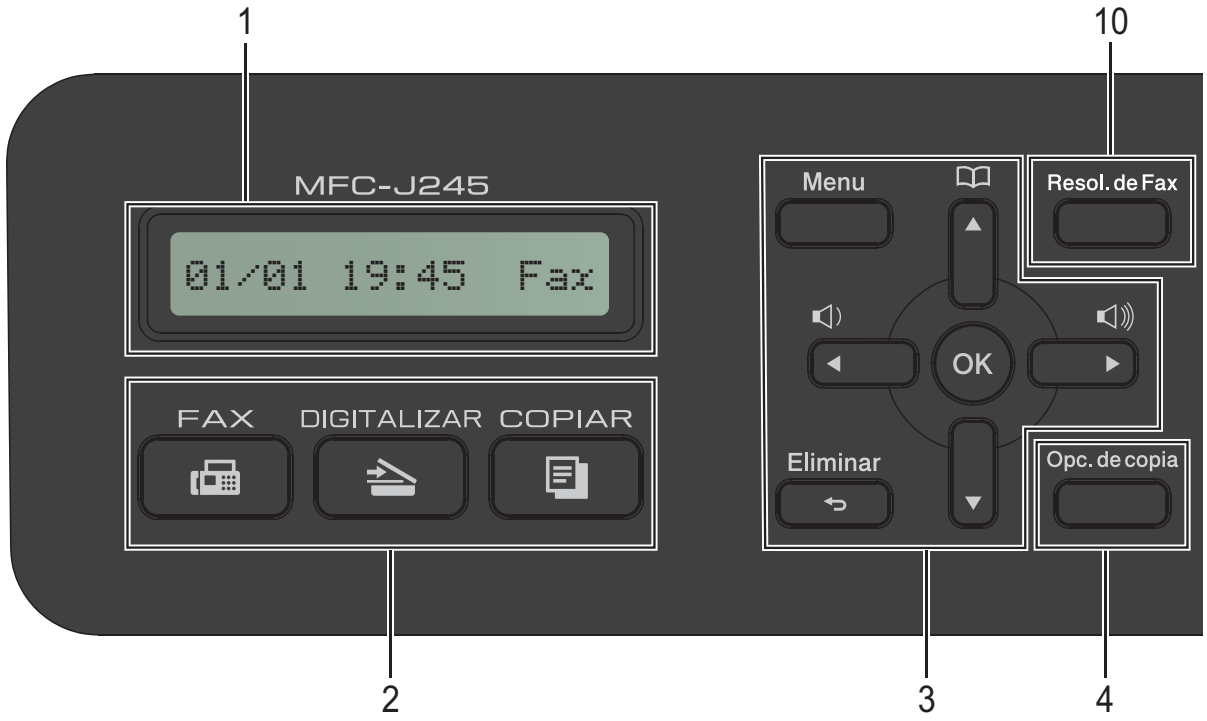
# Aceder à Assistência Brother (Macintosh)

Pode localizar todos os contactos de que necessita, como a assistência pela Web (Brother Solutions Center), no CD-ROM.

- Clique duas vezes no ícone **Assistência Brother**. Aparece o seguinte ecrã:

- Para descarregar e instalar o Presto! PageManager, clique em **Presto! PageManager**.
- Para registar o equipamento a partir da página de registo de produtos da Brother (http://www.brother.com/registration/), clique em **Registo online**.
- Para obter as mais recentes notícias e informações sobre assistência de produtos (http://solutions.brother.com/), clique em **Brother Solutions Center**.
- Para visitar o nosso sítio da Web e obter informações sobre consumíveis originais da Brother (http://www.brother.com/original/), clique em **Informações sobre consumíveis**.

# Apresentação do painel de controlo




**1 LCD (Ecrã de Cristais Líquidos)**
Apresenta mensagens no ecrã que o ajudam a configurar e a utilizar o equipamento.

**2 Teclas de modo:**

- **FAX**
  Permite aceder ao modo Fax.
- **DIGITALIZAR**
  Permite aceder ao modo Digitalizar.
- **COPIAR**
  Permite aceder ao modo Cópia.

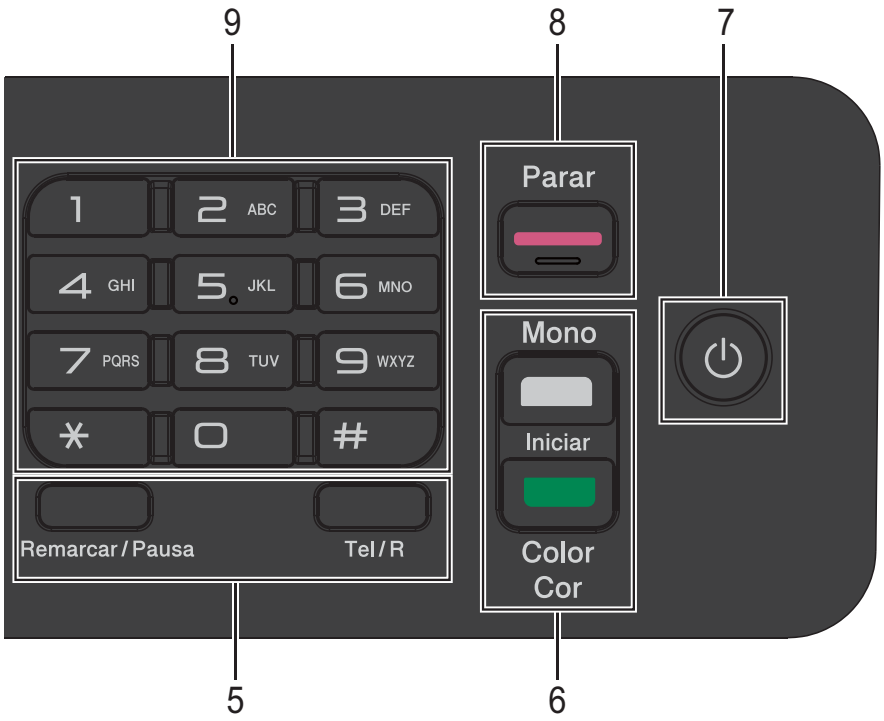
**3 Teclas de menu:**

- ◄ ►
  Quando o equipamento está inactivo, pode premir estas teclas para ajustar o volume do toque.
- ▲
  Permite guardar novos números, procurar e marcar números que já estão guardados na memória.
- ◄ ou ►
  Prima ◄ ou ► para deslocar a área seleccionada para a direita ou para a esquerda no LCD.
- ▲ ou ▼
  Prima ▲ ou ▼ para percorrer os menus e as opções.
- **Menu**
  Permite aceder ao menu principal.
- **Eliminar**
  Prima para apagar caracteres ou para regressar ao nível de menu anterior.
- **OK**
  Permite seleccionar uma configuração.

**4 Opc. de copia**
Permite alterar temporariamente as configurações de cópia quando estiver no modo de cópia.

**5 Teclas de telefone:**

- **Remarcar/Pausa**
  Remarca o último número chamado. Insere também uma pausa aquando da marcação.
- **Tel/R**
  Esta tecla é utilizada para ter uma conversa telefónica depois de levantar o auscultador do telefone externo durante o Toque F/T (toque duplo rápido).
  Além disso, quando estiver ligado a um PBX, pode utilizar esta tecla para aceder a uma linha externa ou para transferir uma chamada para outra extensão.




**6 Teclas de início:**

- **Iniciar Mono**

  Permite começar a enviar faxes ou a fazer cópias monocromáticas. Permite também iniciar uma operação de digitalização (monocromática ou a cores, consoante a configuração de digitalização do software ControlCenter).

- **Iniciar Cor**

  Permite começar a enviar faxes ou a fazer cópias a cores. Permite também iniciar uma operação de digitalização (monocromática ou a cores, consoante a configuração de digitalização do software ControlCenter).

**7 Ligar/Desligar**

Prima para ligar o equipamento.

Mantenha premida a tecla para desligar o equipamento. O LCD indica `Desligando` e fica ligado durante alguns segundos antes de se desligar.

Se tiver ligado um telefone ou TAD externo, estará sempre disponível.

Se desligar o equipamento utilizando , este continua a limpar periodicamente a cabeça de impressão para manter a qualidade de impressão. Para prolongar a vida útil da cabeça de impressão, garantir uma maior eficiência dos cartuchos de tinta e manter a qualidade de impressão, deve manter o equipamento sempre ligado à alimentação.

**8 Parar**

Pára uma operação ou sai do menu.

**9 Teclado de marcação**

Utilize estas teclas para marcar números de telefone e de fax e como um teclado para introduzir informações no equipamento.

**10 Resol. de Fax**

Permite alterar temporariamente a resolução quando enviar um fax.

# Operações básicas

Os passos que se seguem mostram como alterar uma configuração do equipamento. Neste exemplo, a configuração do modo de recepção é alterada de `Somente Fax` para `Fax/Tel`.

1. Prima (**FAX**).
2. Prima **Menu**, **3**, **1**, **1**.

   ```
   Somente Fax
   ```

   ```
   Selecc.▲▼e OK
   ```
3. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Fax/Tel`.

   ```
   Fax/Tel
   ```
4. Prima **OK**.

   ```
   Aceite
   ```

**NOTA**

Prima **Eliminar** se pretender regressar ao nível anterior.

5. Prima **Parar**.

# Configurações do volume

## Volume do toque

Pode optar por vários níveis de volume do toque, de `Alto` a `Desl`.

Quando o equipamento está inactivo, prima ◄ ou ► para ajustar o nível do volume. O LCD apresenta a configuração actual e sempre que premir uma tecla, o volume muda para o nível seguinte. O equipamento mantém a nova configuração até que a altere.

Pode também alterar o volume através do menu, seguindo estas instruções:

### Configurar o volume do toque

1. Prima **Menu**, **2**, **4**, **1**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Baixo`, `Med`, `Alto` ou `Desl`.
   Prima **OK**.
3. Prima **Parar**.

## Volume do sinal sonoro

Quando o sinal sonoro está ligado, o equipamento emite um som quando prime uma tecla, quando comete um erro ou depois de enviar ou receber um fax.

Pode optar por vários níveis de volume do som.

1. Prima **Menu**, **2**, **4**, **2**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Baixo`, `Med`, `Alto` ou `Desl`.
   Prima **OK**.
3. Prima **Parar**.

## Volume do altifalante

Pode optar por vários níveis de volume do altifalante.

1. Prima **Menu**, **2**, **4**, **3**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Baixo`, `Med`, `Alto` ou `Desl`.
   Prima **OK**.
3. Prima **Parar**.

# Visor LCD

## Contraste do LCD

Pode ajustar o contraste do LCD para obter uma imagem mais nítida e vívida. Se tiver dificuldades em ler o LCD, experimente alterar a configuração do contraste.

1. Prima **Menu**, **2**, **5**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Claro` ou `Escuro`.
   Prima **OK**.
3. Prima **Parar**.

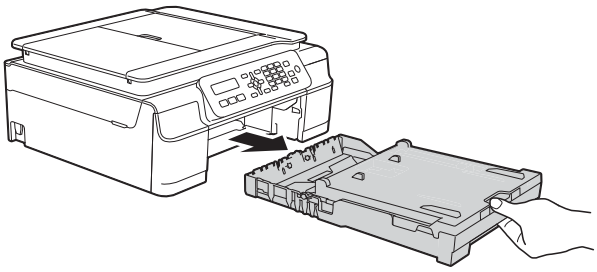
# 2 Colocar papel

## Colocar papel e outros suportes de impressão

Coloque apenas um tamanho e um tipo de papel na gaveta do papel de cada vez.

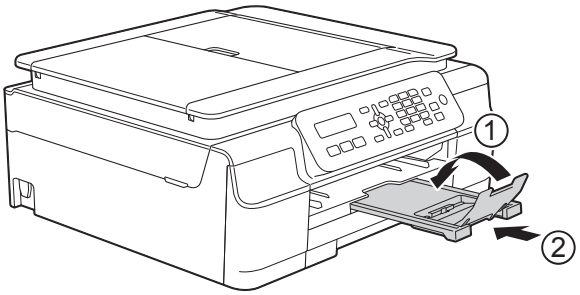
(Para mais informações sobre tamanho do papel, gramagem e espessura, consulte *Seleccionar o suporte de impressão correcto* ➤➤ página 18.)

1. Puxe a gaveta do papel completamente para fora do equipamento.



### NOTA

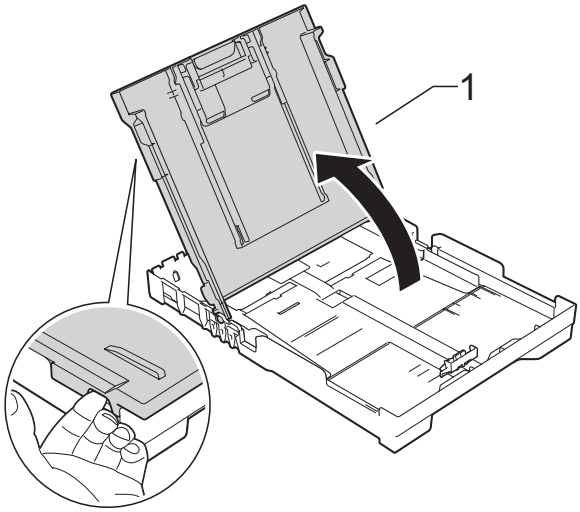
- Se a aba do suporte do papel (1) estiver aberta, feche-a e, em seguida, feche o suporte do papel (2).



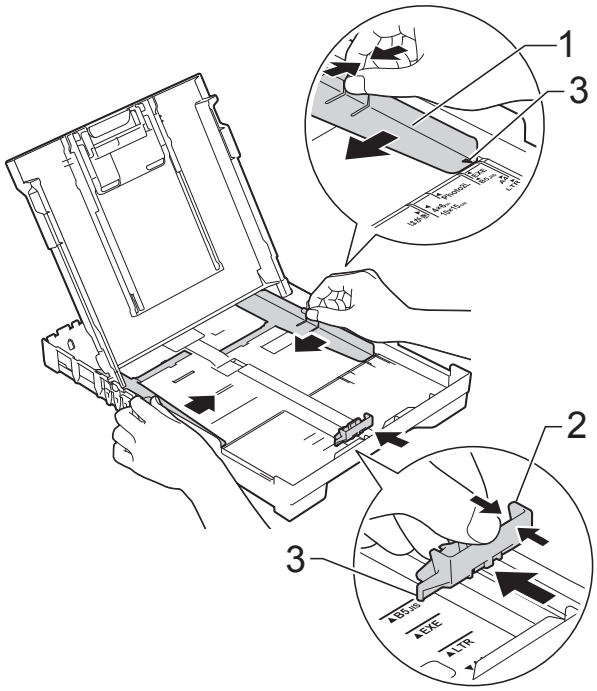

- Quando colocar um papel de tamanho diferente na gaveta, tem também de alterar a configuração do `Tam. do Papel` no menu do equipamento.

  (Consulte *Tamanho do papel* ➤➤ página 16.)

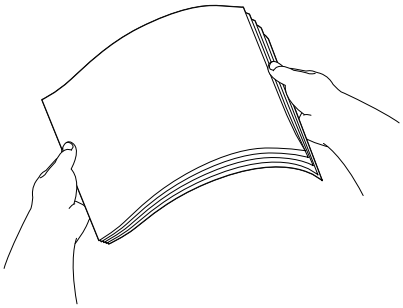
2. Levante a tampa da gaveta de saída do papel (1).




3. Prima cuidadosamente e desloque as guias da largura do papel (1) e, em seguida, a guia do comprimento do papel (2) para as ajustar ao tamanho dos envelopes.
   Certifique-se de que a marcas triangulares (3) das guias da largura do papel (1) e da guia do comprimento do papel (2) estão alinhadas com a marca do tamanho do papel que está a utilizar.



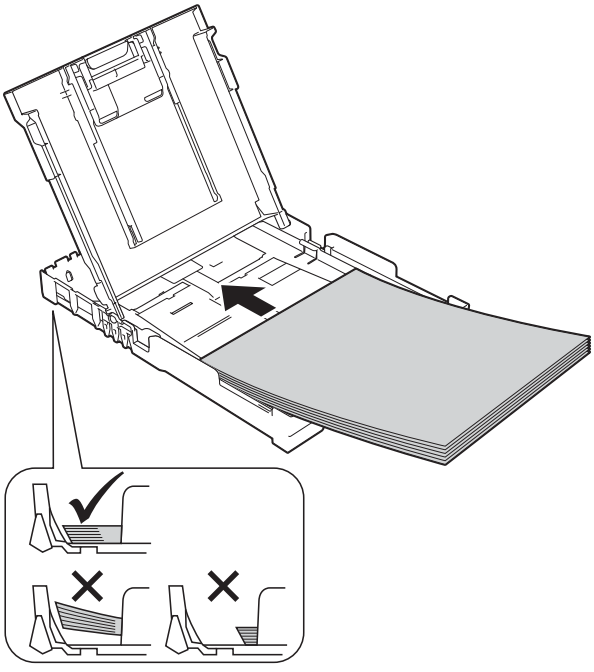
4 Folheie bem a pilha de papel para evitar um encravamento de papel ou uma alimentação errada.



## NOTA

Certifique-se sempre de que o papel não está enrolado nem enrugado.

5 Coloque cuidadosamente o papel na gaveta do papel com o lado de impressão virado para baixo e a margem superior virada para a frente. Verifique se o papel está alisado na gaveta.



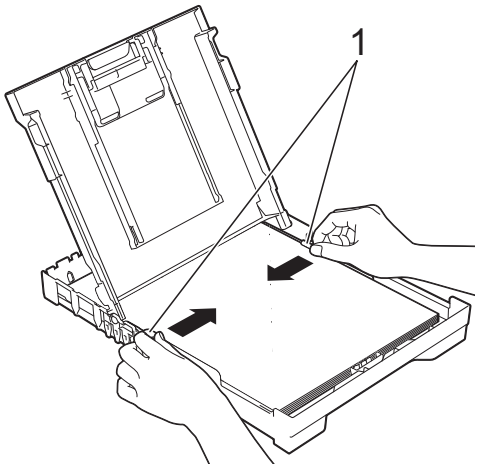
## IMPORTANTE

Tenha o cuidado de não empurrar o papel demasiado para dentro; o papel pode levantar na parte traseira da gaveta e causar problemas de alimentação.

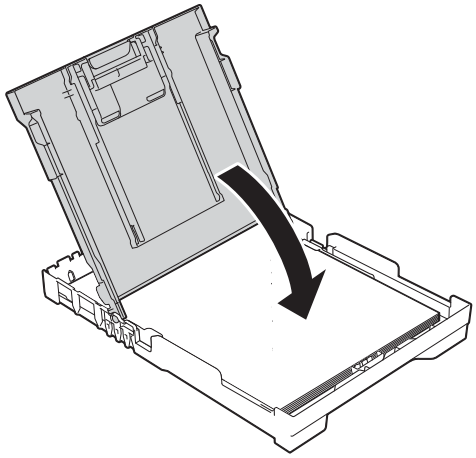
## NOTA

Se pretender acrescentar papel antes de a gaveta ficar vazia, retire o papel da gaveta e junte-o ao papel que vai acrescentar. Folheie sempre bem a pilha de papel antes de a colocar na gaveta. Se colocar papel sem folhear a pilha, o equipamento poderá alimentar várias folhas.

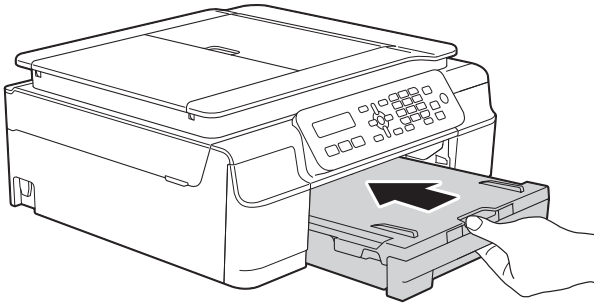
6 Ajuste cuidadosamente as guias da largura do papel (1) ao tamanho do papel.
Verifique se as guias da largura do papel tocam ligeiramente nos lados do papel.



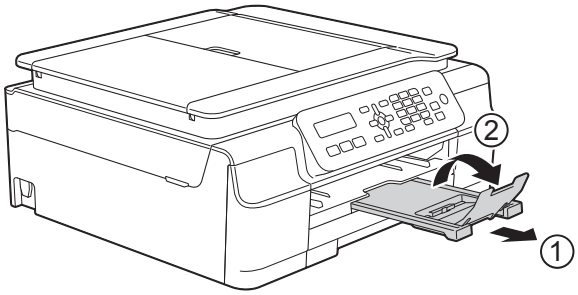

7 Feche a tampa da gaveta do papel.



8 *Lentamente* e *com firmeza*, introduza a gaveta do papel completamente no equipamento.



9 Mantendo a gaveta do papel no lugar devido, puxe para fora o suporte do papel (1) até ficar encaixado e, em seguida, abra a aba do suporte do papel (2).




# Colocar envelopes

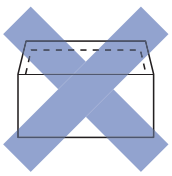
## Acerca dos envelopes

- Utilize envelopes com uma gramagem entre 80 a 95 g/m$^2$.
- Para alguns envelopes, é necessário efectuar configurações das margens na aplicação. Não se esqueça de fazer primeiro um teste de impressão antes de imprimir vários envelopes.

## IMPORTANTE

NÃO utilize os seguintes tipos de envelopes, pois não serão alimentados correctamente:

- Com uma estrutura muito folgada.
- Com janelas.
- Com escrita em relevo.
- Com fechos metálicos ou agrafos.
- Pré-impressos no interior.

| Cola | Abas duplas |
|---|---|
| |  |

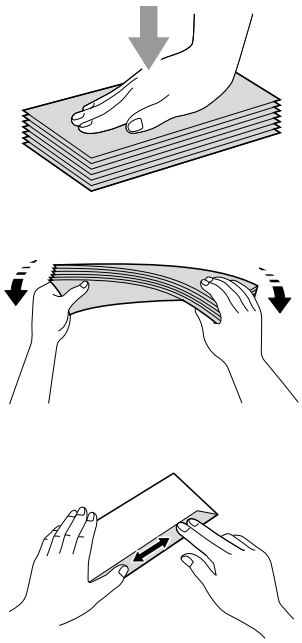
Ocasionalmente, podem ocorrer problemas na alimentação do papel provocados pela espessura, pelo tamanho e pela forma da aba dos envelopes que está a utilizar.

## Colocar envelopes

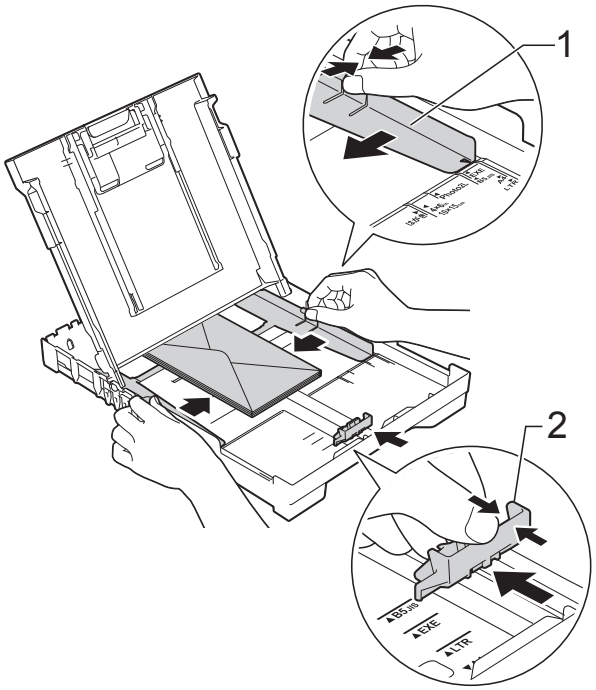
1. Antes de os colocar no equipamento, prima os cantos e os lados dos envelopes para os alisar o mais possível.

**IMPORTANTE**

Se os envelopes forem alimentados de dois em dois, coloque um envelope de cada vez na gaveta do papel.

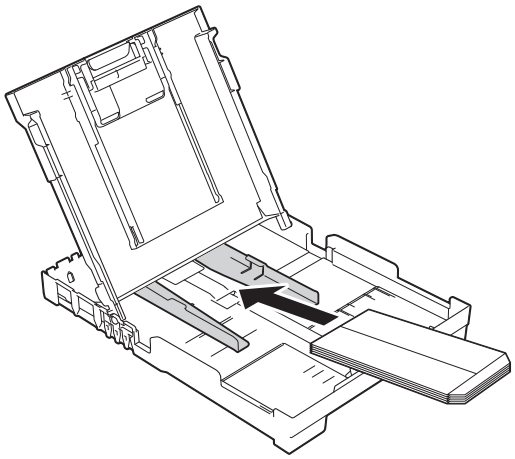


2. Coloque os envelopes na gaveta do papel com o lado do endereço virado para baixo. Se as abas dos envelopes ficarem na margem mais comprida, coloque-os na gaveta com a aba voltada para a esquerda, como indicado na ilustração. Prima cuidadosamente e desloque as guias da largura do papel (1) e a guia do comprimento do papel (2) para as ajustar ao tamanho dos envelopes.



**Se tiver problemas durante a impressão em envelopes com a aba na margem curta, experimente o seguinte:**

1. Abra a aba do envelope.
2. Coloque o envelope na gaveta do papel com o lado do endereço voltado para baixo e a aba posicionada como indicado na ilustração.



3. Seleccione **Impressão inversa** (Windows®) ou **Inverter orientação da página** (Macintosh) na caixa de diálogo do controlador de impressora e, em seguida, ajuste o tamanho e a margem na sua aplicação.
(➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software.)

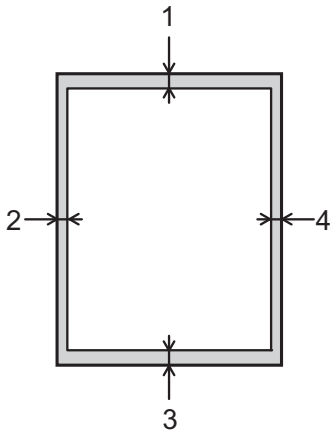
# Área não imprimível

A área de impressão depende das configurações da aplicação utilizada. Os valores indicam as áreas não imprimíveis em folhas de papel e envelopes. O equipamento pode imprimir nas áreas sombreadas das folhas de papel quando a função de impressão sem margens estiver disponível e activada.

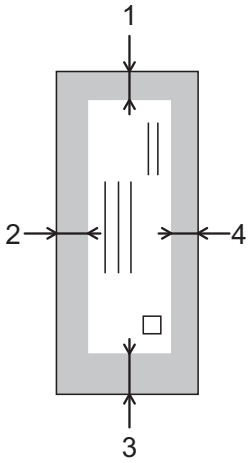


(➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software.)

**Folhas de papel**




**Envelopes**




| | Topo (1) | Esquerda (2) | Fundo (3) | Direita (4) |
|---|---|---|---|---|
| Folhas de papel | 3 mm | 3 mm | 3 mm | 3 mm |
| Envelopes | 22 mm | 3 mm | 22 mm | 3 mm |

## NOTA

A função de impressão sem margens não está disponível para envelopes e impressão nos 2 lados.

# Configurações do papel

## Tipo de papel

Para obter a melhor qualidade de impressão, configure o equipamento para o tipo de papel que está a utilizar.

1. Prima **Menu**, **2**, **2**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Papel Comum`, `Papel Revestido`, `Brother BP71`, `Outro Glossy` ou `Transparência`.
   Prima **OK**.
3. Prima **Parar**.

**NOTA**

O equipamento ejecta o papel com a superfície impressa voltada para cima, para a gaveta do papel, na parte frontal do equipamento. Quando utilizar transparências ou papel plastificado, retire cada folha imediatamente para evitar borrões ou encravamentos de papel.

## Tamanho do papel

Pode utilizar os seguintes tamanhos de papel para imprimir cópias: A4, A5, Foto (10 × 15 cm) e Letter. Pode utilizar os seguintes tamanhos de papel para imprimir faxes: A4 e Letter. Quando alterar o tamanho do papel colocado no equipamento, precisa de alterar a configuração do `Tam. do Papel` na mesma altura, para que o equipamento possa ajustar um fax recebido à folha.

1. Prima **Menu**, **2**, **3**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `A4`, `A5`, `10x15cm` ou `Letter`.
   Prima **OK**.
3. Prima **Parar**.

# Papel admitido e outros suportes de impressão

A qualidade de impressão pode ser afectada pelo tipo de papel utilizado no equipamento.

Para obter a melhor qualidade de impressão com as configurações seleccionadas, configure sempre o Tipo de Papel equivalente ao tipo de papel utilizado.

Pode utilizar papel simples, papel para jacto de tinta (revestido), papel plastificado, transparências e envelopes.

É aconselhável testar vários tipos de papel antes de comprar grandes quantidades.

Para obter melhores resultados, utilize papel da Brother.

- Quando imprimir em papel para jacto de tinta (revestido), transparências e papel plastificado, certifique-se de que selecciona o suporte de impressão correcto no separador **Básico** do controlador de impressora ou na configuração do Tipo de Papel do equipamento.

  (Consulte *Tipo de papel* ➤➤ página 16.)
- Se imprimir em papel fotográfico da Brother, coloque uma folha adicional do mesmo papel fotográfico na gaveta do papel. Na embalagem do papel, foi incluída uma folha adicional para essa finalidade.
- Quando utilizar transparências ou papel fotográfico, retire cada folha imediatamente para evitar borrões ou encravamentos de papel.
- Evite tocar na superfície impressa do papel logo a seguir à impressão, porque esta pode não estar completamente seca e pode sujar os dedos.

# Suportes de impressão recomendados

Para obter a melhor qualidade de impressão, sugerimos que utilize o papel da Brother indicado na tabela.

Se o papel da Brother não estiver disponível no seu país, sugerimos que teste vários tipos de papel antes de comprar grandes quantidades.

Recomendamos que utilize 3M Transparency Film quando imprimir em transparências.

### Papel da Brother

| Tipo de papel | Item |
|---|---|
| Simples A4 | BP60PA |
| Foto Plastificado A4 | BP71GA4 |
| Jacto de tinta (Mate) A4 | BP60MA |
| Foto Plastificado 10 × 15 cm | BP71GP |

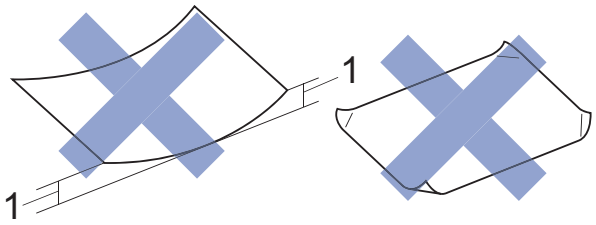
# Manusear e utilizar suportes de impressão

- Guarde o papel na embalagem original e mantenha-a fechada. Guarde o papel numa posição plana, em locais sem humidade e não expostos a luz solar directa ou a calor.
- Evite tocar no lado brilhante (revestido) do papel fotográfico. Coloque o papel fotográfico com o lado brilhante virado para baixo.
- Evite tocar em qualquer lado da transparência, porque esta absorve facilmente água e transpiração, o que poderá causar uma redução na qualidade da impressão. As transparências concebidas para fotocopiadoras/ impressoras a laser podem manchar o documento seguinte. Utilize apenas transparências recomendadas para impressão a jacto de tinta.

## IMPORTANTE

NÃO utilize os seguintes tipos de papel:

- Papel danificado, enrolado, enrugado ou com formas irregulares




**1 Um enrolamento de 2 mm ou superior pode provocar encravamentos.**

- Papel extremamente brilhante ou altamente texturado
- Papel que não esteja empilhado uniformemente
- Papel de grão curto

### Capacidade da tampa da gaveta de saída do papel

Até 50 folhas de papel A4 de 80 g/m$^2$.

- As transparências e o papel fotográfico têm de ser retirados da tampa da gaveta de saída do papel página a página para evitar borrões.

# Seleccionar o suporte de impressão correcto

## Tipo e tamanho do papel para cada operação

| Tipo de papel | Tamanho do papel | | Utilização | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Fax | Cópia | Impressora |
| Folhas de papel | A4 | 210 × 297 mm (8,3 × 11,7 pol.) | Sim | Sim | Sim |
| | Letter | 215,9 × 279,4 mm (8 1/2 × 11 pol.) | Sim | Sim | Sim |
| | Executive | 184 × 267 mm (7 1/4 × 10 1/2 pol.) | – | – | Sim |
| | A5 | 148 × 210 mm (5,8 × 8,3 pol.) | – | Sim | Sim |
| | A6 | 105 × 148 mm (4,1 × 5,8 pol.) | – | – | Sim |
| Cartões | Foto | 10 × 15 cm (4 × 6 pol.) | – | Sim | Sim |
| | Foto 2L | 13 × 18 cm (5 × 7 pol.) | – | – | Sim |
| | Ficha | 127 × 203 mm (5 × 8 pol.) | – | – | Sim |
| Envelopes | Envelope C5 | 162 × 229 mm (6,4 × 9 pol.) | – | – | Sim |
| | Envelope DL | 110 × 220 mm (4,3 × 8,7 pol.) | – | – | Sim |
| | Com-10 | 105 × 241 mm (4 1/8 × 9 1/2 pol.) | – | – | Sim |
| | Monarch | 98 × 191 mm (3 7/8 × 7 1/2 pol.) | – | – | Sim |
| Transparências | A4 | 210 × 297 mm (8,3 × 11,7 pol.) | – | Sim | Sim |
| | Letter | 215,9 × 279,4 mm (8 1/2 × 11 pol.) | – | Sim | Sim |
| | A5 | 148 × 210 mm (5,8 × 8,3 pol.) | – | Sim | Sim |

## Gramagem, espessura e capacidade do papel

| Tipo de papel | | Gramagem | Espessura | N.º de folhas |
|---|---|---|---|---|
| Folhas de papel | Papel simples | 64 a 120 g/m$^2$ | 0,08 a 0,15 mm | 100 [1] |
| | Papel para jacto de tinta | 64 a 200 g/m$^2$ | 0,08 a 0,25 mm | 20 |
| | Papel plastificado | Até 220 g/m$^2$ | Até 0,25 mm | 20 [2] |
| Cartões | Cartão Foto | Até 220 g/m$^2$ | Até 0,25 mm | 20 [2] |
| | Ficha | Até 120 g/m$^2$ | Até 0,15 mm | 30 |
| Envelopes | | 80 a 95 g/m$^2$ | Até 0,52 mm | 10 |
| Transparências | | – | – | 10 |

[1] Até 100 folhas de papel de 80 g/m$^2$.

[2] O papel BP71 (260 g/m$^2$) foi especialmente concebido para equipamentos a jacto de tinta da Brother.

# 3 Colocar documentos

## Como colocar documentos

Pode enviar um fax, fazer cópias ou digitalizar a partir do ADF (alimentador automático de documentos) e a partir do vidro do scanner.

## Utilizar o ADF

O ADF suporta até 20 páginas e alimenta cada folha individualmente. Utilize papel dentro dos limites de tamanho e gramagem indicados na tabela. Folheie sempre as extremidades do papel antes de o colocar no ADF.

### Tamanhos e gramagem dos documentos

| | |
|---|---|
| Comprimento: | 148 a 355,6 mm |
| Largura: | 148 a 215,9 mm |
| Gramagem: | 64 a 90 g/m$^2$ |

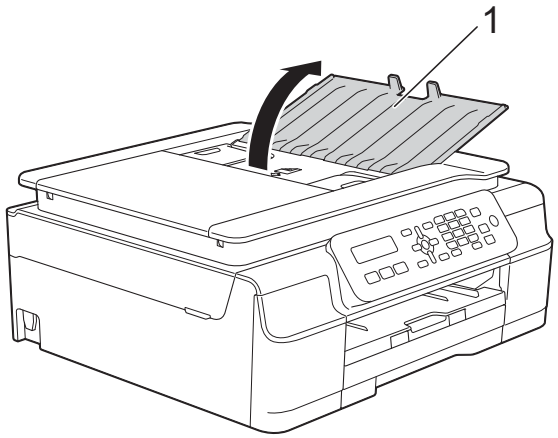
### Como colocar documentos

**IMPORTANTE**

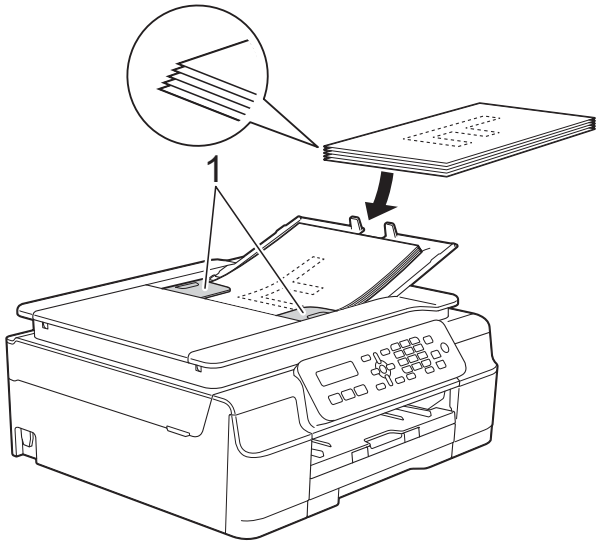
- NÃO puxe o documento enquanto este estiver a ser alimentado.
- NÃO utilize papel que esteja enrolado, enrugado, dobrado, rasgado, agrafado, preso com clipes ou colado com cola ou fita adesiva.
- NÃO utilize cartão, folhas de jornal ou tecido.

Certifique-se de que os documentos escritos com tinta ou alterados com líquido corrector estão completamente secos.

1. Abra o suporte de documentos do ADF (1).




2. Folheie bem as folhas.
3. Desloque as guias do papel (1) para as ajustar à largura dos documentos.

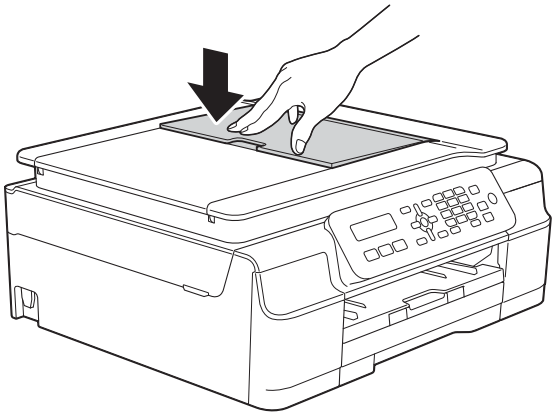



4. Coloque os documentos no ADF por baixo das guias, **virados para baixo, com a margem superior primeiro**, até os sentir tocar nos rolos do alimentador. O ecrã apresenta `ADF Pronto`.

**IMPORTANTE**

NÃO deixe documentos espessos no vidro do scanner. Se o fizer, o ADF pode encravar.

5 Depois de utilizar o ADF, feche o suporte de documentos do ADF. Exerça pressão sobre a parte superior esquerda do suporte de documentos do ADF para o fechar completamente.



## Utilizar o vidro do scanner

Pode utilizar o vidro do scanner para enviar faxes, copiar ou digitalizar folhas de um só lado ou as páginas de um livro.

### Tamanhos de documentos suportados

| | |
|---|---|
| Comprimento: | Até 297 mm |
| Largura: | Até 215,9 mm |
| Gramagem: | Até 2 kg |

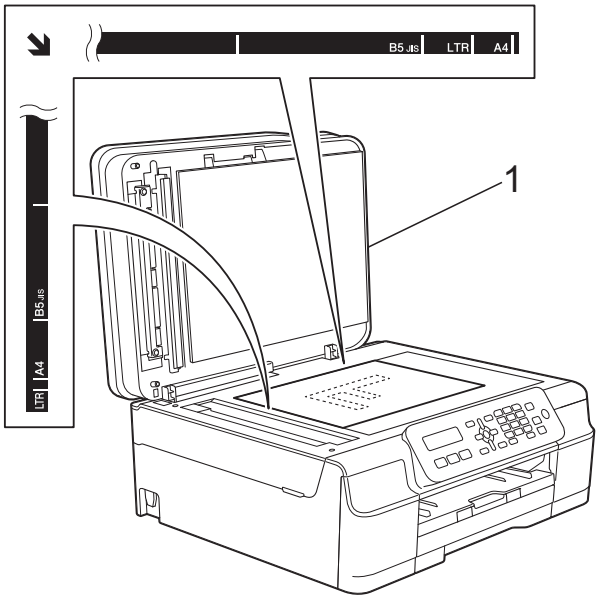
### Como colocar documentos

**NOTA**

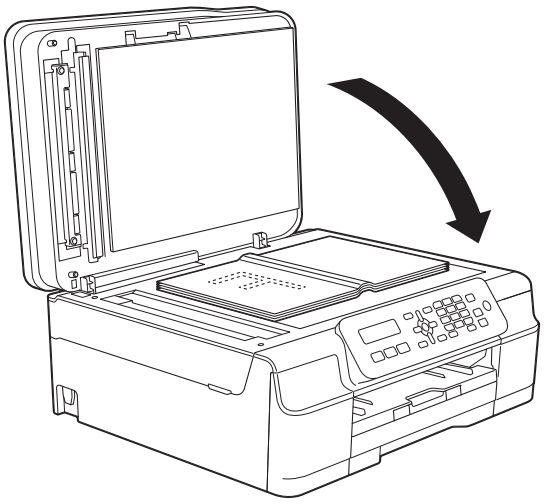
Para utilizar o vidro do scanner, o ADF tem de estar vazio.

1 Levante a tampa dos documentos.

2 Utilize as guias do documento do lado esquerdo e superior para colocar o documento **virado para baixo** no canto superior esquerdo do vidro do scanner.




**1 tampa dos documentos**



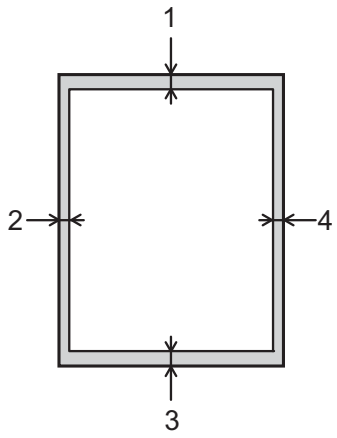
3 Feche a tampa dos documentos.

**IMPORTANTE**

Se estiver a digitalizar um livro ou um documento espesso, NÃO bata com a tampa nem faça pressão sobre ela.

## Área não digitalizável

A área de digitalização depende das configurações da aplicação utilizadas. Os valores indicam as áreas que não podem ser digitalizadas.




| Utilização | Tamanho do documento | Topo (1)<br>Fundo (3) | Esquerda (2)<br>Direita (4) |
|---|---|---|---|
| Fax | A4 | 3 mm | 3 mm [1] |
| | Letter | | 4 mm |
| | Legal | | |
| Cópia | Todos os tamanhos de papel | 3 mm | 3 mm |
| Digitalização | | 1 mm | 1 mm |

[1] A área que não pode ser digitalizada tem 1 mm quando utiliza o ADF.

# 4 Enviar um fax

## Como enviar um fax

Os passos que se seguem mostram como enviar um fax.

1. Efectue um dos seguintes procedimentos para colocar o documento:
   - Coloque o documento *voltado para baixo* no ADF. (Consulte *Utilizar o ADF* ➤➤ página 19.)
   - Coloque o documento *voltado para baixo* no vidro do scanner. (Consulte *Utilizar o vidro do scanner* ➤➤ página 20.)

**NOTA**

- Para enviar faxes a cores com várias páginas, utilize o ADF.
- Se enviar um fax monocromático a partir do ADF quando a memória estiver cheia, o fax será enviado em tempo real.
- Pode utilizar o vidro do scanner para enviar por fax uma página de um livro de cada vez. Os documentos podem ter um tamanho até A4 ou Letter.
- Como só pode digitalizar uma página de cada vez, é mais fácil utilizar o ADF para enviar um documento de várias páginas.

2. Prima (**FAX**).

3. Pode alterar as configurações de envio de fax seguintes.

   **(Manual Básico do Utilizador)**

   Para obter informações sobre como alterar as configurações de envio de fax seguintes, consulte as páginas 23 a 24.
   - Tamanho da digitalização através do vidro
   - Transmissão de faxes a cores
   - Relatório de verificação da transmissão (Configuração)

   **(Manual Avançado do Utilizador)**

   Para mais operações e configurações avançadas de envio de faxes (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Enviar um fax (modelo MFC)*.)
   - Contraste
   - Resolução de fax
   - Envio de um fax após o final de uma chamada
   - Distribuição
   - Transmissão em tempo real
   - Modo internacional
   - Cancelar tarefas em espera

4. Introduza o número de fax utilizando o teclado de marcação, a marcação rápida ou a procura.

5 Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

### Enviar faxes a partir do ADF

- O equipamento começa a digitalizar o documento para envio.

### Enviar um fax a partir do vidro do scanner

- Se premiu **Iniciar Mono**, o equipamento começa a digitalizar a primeira página. Avance para o passo ❻.
- Se premiu **Iniciar Cor**, o equipamento começa a marcar e a enviar o documento.

6 Quando o LCD lhe perguntar `Página seguinte?`, efectue um dos seguintes procedimentos:

- Para enviar uma só página, prima **2** para seleccionar `Não,Marc` (ou prima **Iniciar Mono** novamente).

  O equipamento começa a enviar o documento.
- Para enviar mais do que uma página, prima **1** para seleccionar `Sim` e avance para o passo ❼.

7 Coloque a página seguinte no vidro do scanner.
Prima **OK**.
O equipamento começa a digitalizar a página. (Repita os passos ❻ e ❼ para cada página adicional.)

8 Depois de digitalizar todas as páginas, prima **2** ou **Iniciar Mono** para começar.

## Parar os faxes

Para parar os faxes, prima **Parar**.

## Configurar o tamanho do vidro do scanner para faxes

Quando os documentos são de tamanho Letter, precisa de configurar o Tamanho da digitalização para Letter. Caso contrário, a parte lateral dos faxes fica cortada.

1 Coloque o documento.

2 Prima (**FAX**).

3 Prima **Menu**, **3**, **2**, **0**.

4 Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Letter` (ou `A4`).
Prima **OK**.

5 Prima **Parar**.

6 Introduza o número de fax.

7 Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

**NOTA**

Esta configuração só está disponível para enviar documentos a partir do vidro do scanner.

## Transmissão de faxes a cores

O equipamento pode enviar um fax a cores para equipamentos que suportem esta função.

Os faxes a cores não podem ser guardados na memória do equipamento. Quando enviar um fax a cores, o equipamento irá enviá-lo em tempo real (mesmo que `Tx imediata` esteja configurada para `Desl`).

## Cancelar um fax em curso

Se pretender cancelar um fax enquanto o equipamento está a digitalizar, a enviar ou a efectuar uma marcação, prima **Parar**.

## Relatório de verificação da transmissão

Pode utilizar o relatório de verificação da transmissão como prova do envio de um fax. Este relatório indica o nome ou o número de fax do remetente, a data e hora da transmissão, a duração da transmissão, o número de páginas enviadas e se a transmissão foi ou não bem sucedida.

Há várias configurações disponíveis para o relatório de verificação da transmissão:

- **Lig:** Imprime um relatório depois de cada fax enviado.
- **Lig+Img:** Imprime um relatório depois de cada fax enviado. Uma parte da primeira página do fax aparece no relatório.
- **Desl:** Imprime um relatório se o fax não tiver sido bem sucedido devido a um erro de transmissão. `Desl` é a configuração predefinida.
- **Desl+Img:** Imprime um relatório se o fax não tiver sido bem sucedido devido a um erro de transmissão. Uma parte da primeira página do fax aparece no relatório.

1. Prima **Menu**, **3**, **3**, **1**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Desl+Img`, `Lig`, `Lig+Img` ou `Desl`. Prima **OK**.
3. Prima **Parar**.

### NOTA

- Se seleccionar `Lig+Img` ou `Desl+Img`, a imagem aparece no relatório de verificação da transmissão apenas se a transmissão em tempo real estiver configurada para `Desl`. A imagem não aparece no relatório quando envia um fax a cores.
  (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Transmissão em tempo real*.)
- Se a transmissão for bem sucedida, aparece `OK` junto a `RESULT` no relatório de verificação da transmissão. Se a transmissão não for bem sucedida, aparece `ERRO` junto a `RESULT`.

# 5 Receber um fax

## Modos de recepção

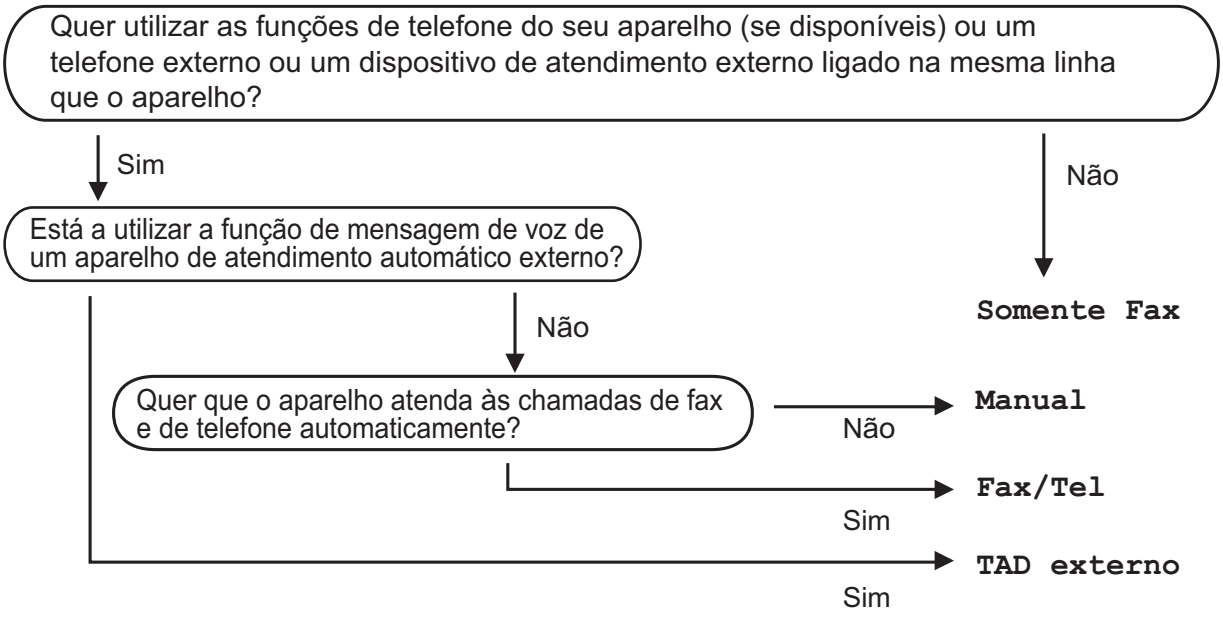
Tem de seleccionar um modo de recepção em função dos dispositivos externos e dos serviços telefónicos que tem na linha.

## Seleccionar o modo de recepção

Por predefinição, o equipamento recebe automaticamente todos os faxes que lhe são enviados. O diagrama que se segue ajuda a seleccionar o modo de recepção correcto.



Para informações mais detalhadas sobre os modos de recepção, consulte *Utilizar os modos de recepção* ➤➤ página 26.


Quer utilizar as funções de telefone do seu aparelho (se disponíveis) ou um telefone externo ou um dispositivo de atendimento externo ligado na mesma linha que o aparelho?
Sim
Não
Está a utilizar a função de mensagem de voz de um aparelho de atendimento automático externo?
Não
Somente Fax
Quer que o aparelho atenda às chamadas de fax e de telefone automaticamente?
Não
Manual
Sim
Fax/Tel
Sim
TAD externo

Para configurar o modo de recepção, siga as instruções:

1. Prima (**FAX**).
2. Prima **Menu**, **3**, **1**, **1**.
3. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Somente Fax`, `Fax/Tel`, `TAD externo` ou `Manual`. Prima **OK**.
4. Prima **Parar**.

# Utilizar os modos de recepção

Alguns modos de recepção respondem automaticamente (`Somente Fax` e `Fax/Tel`). Poderá querer alterar o atraso do toque antes de utilizar estes modos. (Consulte *Atraso do toque* ➤➤ página 27.)

## Somente Fax

O modo `Somente Fax` atende automaticamente todas as chamadas como chamadas de fax.

## Fax/Tel

O modo `Fax/Tel` ajuda a gerir as chamadas recebidas, reconhecendo se se trata de um fax ou de uma chamada de voz e processando-as de uma das seguintes formas:

- Os faxes são recebidos automaticamente.
- As chamadas de voz iniciam o Toque F/T para o avisar que tem de atender a linha. O Toque F/T é um toque duplo rápido efectuado pelo equipamento.

Se utilizar o modo `Fax/Tel`, consulte *Número de Toques F/T (apenas modo Fax/Tel)* ➤➤ página 27 e *Atraso do toque* ➤➤ página 27.

## Manual

O modo `Manual` desliga todas as funções de atendimento automático.

Para receber um fax no modo `Manual`, levante o auscultador de um telefone externo. Quando ouvir tons de fax (sinais curtos repetidos), prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor** e, em seguida, prima **2** para seleccionar `recebe`. Pode também utilizar a função Detecção de Fax para receber faxes levantando um auscultador na mesma linha do equipamento.

(Consulte *Detecção de Fax* ➤➤ página 28.)

## TAD externo

O modo `TAD externo` permite que um dispositivo de atendimento externo faça a gestão das chamadas recebidas. As chamadas recebidas são processadas de uma das seguintes formas:

- Os faxes são recebidos automaticamente.
- Os chamadores de voz podem gravar uma mensagem no TAD externo.

Para ligar o TAD externo, consulte *Ligar um TAD (dispositivo de atendimento telefónico) externo* ➤➤ página 32.

# Configurações do modo de recepção

## Atraso do toque

O atraso do toque configura o número de vezes que o equipamento toca antes de atender no modo `Somente Fax` ou `Fax/Tel`. Se tiver telefones externos ou extensões telefónicas na mesma linha do equipamento, seleccione o número máximo de toques.

(Consulte *Funcionamento a partir de telefones externos e extensões telefónicas* ➤➤ página 35 e *Detecção de Fax* ➤➤ página 28.)

1. Prima (**FAX**).
2. Prima **Menu**, **3**, **1**, **2**.
3. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar o número de vezes que pretende que o equipamento toque antes de atender.
   Prima **OK**.
   Se seleccionar `00`, o equipamento responde imediatamente e a linha não toca nenhuma vez.
4. Prima **Parar**.

## Número de Toques F/T (apenas modo Fax/Tel)

Quando alguém ligar para o equipamento, o utilizador e o remetente da chamada ouvirão o toque de telefone normal. O número de toques é definido pela configuração do atraso do toque.

Se a chamada for um fax, o equipamento recebe-o. Contudo, se for uma chamada de voz, o equipamento emite o Toque F/T (um toque duplo rápido) durante o tempo definido na configuração do Número de Toques F/T. Se ouvir o Toque F/T, significa que tem uma chamada de voz na linha.

Como o Toque F/T é emitido pelo equipamento, as extensões e os telefones externos não tocam. No entanto, pode atender a chamada em qualquer telefone se utilizar um código remoto.

(Para mais informações, consulte *Utilizar códigos remotos* ➤➤ página 35.)

1. Prima (**FAX**).
2. Prima **Menu**, **3**, **1**, **3**.
3. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar o tempo durante o qual o equipamento deve tocar para o alertar de que tem uma chamada de voz (20, 30, 40 ou 70 segundos).
   Prima **OK**.
4. Prima **Parar**.

### NOTA

Mesmo que o remetente da chamada desligue durante o toque duplo rápido, o equipamento continua a tocar durante o tempo configurado.

# Detecção de Fax

### Se a Detecção de Fax estiver Lig:

O equipamento recebe uma chamada de fax automaticamente, mesmo que o utilizador atenda. Quando aparecer Recebendo no LCD ou quando ouvir “apitos” no auscultador que está a utilizar, pouse o auscultador. O equipamento faz o resto.

### Se a Detecção de Fax estiver Desl:

Se estiver perto do equipamento e atender uma chamada de fax levantando o auscultador, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor** e, em seguida, prima **2** para receber o fax.

Se atender numa extensão ou telefone externo, prima ✳ **5 1**. (Consulte *Funcionamento a partir de telefones externos e extensões telefónicas* ➤➤ página 35.)

## NOTA

- Se esta função estiver configurada para Lig, mas o equipamento não ligar uma chamada de fax quando levantar o auscultador de uma extensão ou de um telefone externo, prima o código de activação remota ✳ **5 1**.
- Se enviar faxes a partir de um computador na mesma linha telefónica e o equipamento os interceptar, configure a Detecção de Fax para Desl.

1. Prima (**FAX**).
2. Prima **Menu**, **3**, **1**, **4**.
3. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar Lig (ou Desl).
   Prima **OK**.
4. Prima **Parar**.

# 6 Telefone e dispositivos externos

## Operações de voz

### Modo Fax/Tel

Quando o equipamento está no modo Fax/Tel, utiliza o Toque F/T (toque duplo rápido) para alertar o utilizador que deve atender uma chamada de voz.

Se estiver num telefone externo, levante o auscultador do telefone externo e prima **Tel/R** para atender.

Se estiver numa extensão telefónica, precisa de levantar o auscultador durante o Número de Toques F/T e premir **# 5 1** entre os toques duplos rápidos. Se não estiver ninguém em linha ou se alguém pretender enviar-lhe um fax, envie a chamada de novo para o equipamento, premindo ∗ **5 1**.

### Identificação de chamada

A função de identificação de chamada permite utilizar o serviço de subscrição de identificação de chamada disponibilizado por muitas companhias de telefones locais. Contacte a sua companhia de telefones para obter mais informações. Este serviço apresenta o número de telefone ou o nome, se estiver disponível, do remetente da chamada, enquanto a linha toca.

Após alguns toques, o LCD apresenta o número de telefone do remetente (e o nome, se estiver disponível). Quando atender a chamada, a informação de identificação de chamada desaparece do LCD, mas as informações da chamada ficam guardadas na memória de identificação de chamadas.

- Consegue ver os primeiros 16 caracteres do número (e do nome).
- A mensagem `ID Desconhec.` significa que a chamada tem origem fora da sua área de serviço de identificação de chamada.
- A mensagem `Cham. privada` significa que o remetente bloqueou intencionalmente a transmissão de informações.

Pode imprimir uma lista das informações de identificação de chamada recebidas pelo equipamento. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Como imprimir um relatório*.)

#### NOTA

O serviço de identificação de chamada varia consoante os diferentes operadores. Contacte a sua companhia de telefones para mais informações sobre os tipos de serviços disponíveis na sua área.

### Activar a identificação de chamada

Se tiver o serviço de identificação de chamada na sua linha, esta função deve estar configurada para `Lig` de forma a apresentar o número de telefone do remetente no LCD quando o telefone toca.

1. Prima **Menu**, **3**, **0**, **2**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Lig` (ou `Desl`).
   Prima **OK**.
3. Prima **Parar**.

### Visualizar a lista de identificação de chamadas

O equipamento guarda informações relativas às últimas trinta chamadas da lista de identificação de chamadas. Pode visualizar ou imprimir esta lista. Quando o equipamento recebe a trigésima primeira chamada, substitui as informações da primeira chamada.

1. Prima **Menu**, **3**, **0**, **2**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Exibir nr.`
   Prima **OK**.

   No LCD, aparece a identificação de chamada da última chamada. Se a identificação não estiver guardada, ouve-se o sinal sonoro e aparece `Sem ID chamada` no LCD.
3. Prima ▲ ou ▼ para percorrer a memória de identificação de chamadas e seleccionar a identificação de chamada que pretende visualizar; em seguida, prima **OK**.
   O LCD indica o número ou o nome do remetente e a data e a hora da chamada.
4. Para terminar a visualização, prima **Parar**.

### Imprimir a lista de identificação de chamadas

1. Prima **Menu**, **5**, **5**.
2. Se a identificação não estiver guardada, ouve-se o sinal sonoro e aparece `Sem ID chamada` no LCD.
3. Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.
4. Depois de a impressão terminar, prima **Parar**.

# Serviços telefónicos

O equipamento suporta o serviço de subscrição de identificação de chamada disponibilizado por algumas companhias de telefones.

Funções como Correio de Voz, Chamada em Espera, Chamada em Espera/Identificação de chamada, atendedor de chamadas, sistemas de alerta ou outras funções personalizadas numa única linha telefónica podem criar problemas no funcionamento do equipamento.

## Configurar o tipo de linha telefónica

Se ligar o equipamento a uma linha com PBX ou ISDN para enviar e receber faxes, é ainda necessário alterar o tipo de linha telefónica em conformidade, efectuando os seguintes passos.

1. Prima **Menu**, **0**, **5**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Normal`, `PBX` ou `ISDN`.
   Prima **OK**.
3. Prima **Parar**.

### PBX e TRANSFERIR

O equipamento está inicialmente configurado para `Normal`, o que o deixa ligado a uma linha PSTN (rede telefónica pública comutada) padrão. No entanto, muitos escritórios utilizam um sistema telefónico central ou PBX (Posto Privado de Comutação). O equipamento pode ser ligado à maioria dos PBX. A função de remarcação do equipamento suporta apenas a remarcação temporizada (TBR). A TBR funciona com a maioria dos sistemas PBX, permitindo aceder a uma linha exterior ou transferir chamadas para outra extensão. A função é activada quando premir a tecla **Tel/R** no painel de controlo.

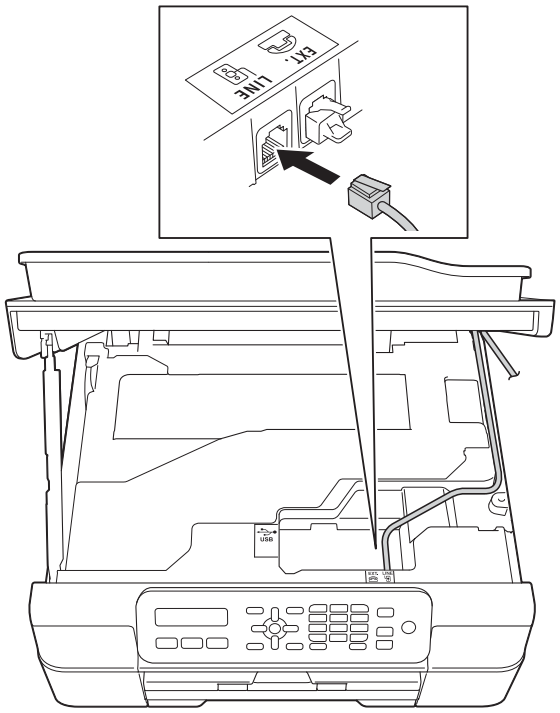
### NOTA

Pode programar um toque na tecla **Tel/R** como parte de um número guardado numa localização de marcação rápida. Quando programar o número de marcação rápida, prima **Tel/R** primeiro (o LCD apresenta '!') e, em seguida, introduza o número de telefone. Se o fizer, não terá de premir **Tel/R** sempre que efectuar a marcação utilizando uma localização de marcação rápida. (Consulte *Guardar números* ➤➤ página 38.) No entanto, se o seu tipo de linha telefónica não estiver configurado para PBX no equipamento, não pode utilizar a localização de marcação rápida para a qual a tecla **Tel/R** está programada.

## VoIP (Voice over Internet Protocol)

VoIP é um tipo de sistema telefónico que utiliza uma ligação à Internet, em vez de uma linha telefónica tradicional. Os fornecedores de serviços telefónicos juntam frequentemente o VoIP a serviços de Internet e cabo.

O equipamento pode não funcionar com alguns sistemas VoIP. Se pretender utilizar o equipamento para enviar e receber faxes num sistema VoIP, certifique-se de que uma das extremidades do fio telefónico está ligada à tomada com a indicação **LINE** (LINHA) do equipamento. A outra extremidade do fio telefónico pode ser ligada a um modem, adaptador de telefone, repartidor ou outro dispositivo semelhante.




■ **Se tiver dúvidas sobre como ligar o equipamento ao sistema VoIP, contacte o fornecedor de serviços VoIP.**

Depois de ligar o equipamento ao sistema VoIP, verifique se existe sinal de marcação. Levante o auscultador do telefone externo e aguarde um sinal de marcação. Se não houver sinal de marcação, telefone para o seu fornecedor de serviços VoIP.

Se tiver dificuldades em enviar ou receber faxes através de um sistema VoIP, recomendamos que altere a velocidade do modem do equipamento para a configuração `Básico(p/ VoIP)` (consulte *Interferência na linha telefónica / VoIP* ➤➤ página 87).

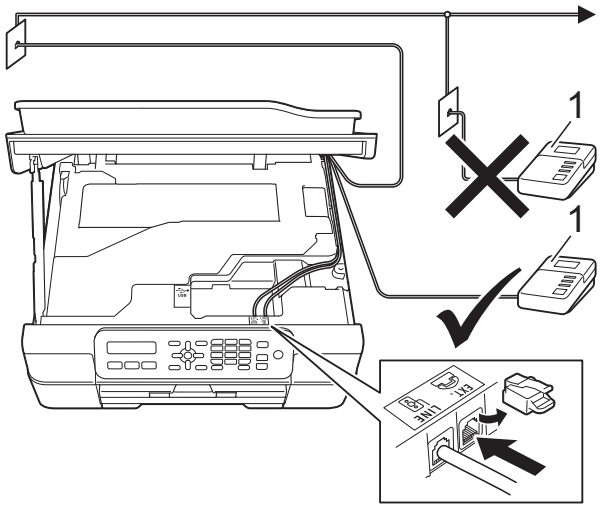
# Ligar um TAD (dispositivo de atendimento telefónico) externo

O utilizador pode decidir ligar um dispositivo de atendimento externo. No entanto, quando tiver um TAD **externo** na mesma linha telefónica do equipamento, o TAD atende todas as chamadas e o equipamento "escuta" os tons (CNG) das chamadas de fax. Se os ouvir, o equipamento assume a chamada e recebe o fax. Se não ouvir tons CNG, o equipamento deixa o TAD continuar a reproduzir a sua mensagem de atendimento para que o remetente possa deixar uma mensagem de voz.

O TAD tem de atender ao fim de quatro toques (a configuração recomendada são dois toques). O equipamento não consegue ouvir tons CNG até o TAD ter atendido a chamada e, com os quatro toques, só restam 8 a 10 segundos de tons CNG para o fax concretizar o protocolo. Certifique-se de que segue cuidadosamente as instruções deste manual para gravar a sua mensagem de atendimento. Não recomendamos a utilização da função de poupança do atendedor de chamadas externo, se exceder cinco toques.

## NOTA

Se não receber todos os faxes, diminua a configuração do atraso do toque no TAD externo.




**1 TAD**

Quando o TAD atende uma chamada, o LCD apresenta `Telefone`.

### IMPORTANTE

NÃO ligue o TAD a mais nenhum ponto da mesma linha telefónica.

## Configurações da ligação

O TAD externo tem de estar ligado como indicado na ilustração anterior.

1. Coloque ambas as mãos sob as presilhas de plástico nos dois lados do equipamento para levantar a tampa do scanner para a posição aberta.
2. Coloque cuidadosamente o fio da linha telefónica na calha destinada aos cabos para o encaminhar para a parte de trás do equipamento.
3. Levante a tampa do scanner para libertar o bloqueio. Exerça uma ligeira pressão sobre o suporte da tampa do scanner e feche a tampa do scanner com ambas as mãos.
4. Configure o TAD externo para um ou dois toques. (A configuração do atraso do toque do equipamento não se aplica.)
5. Grave a mensagem de atendimento no seu TAD externo.
6. Configure o TAD para atender chamadas.
7. Configure o modo de recepção para `TAD externo`. (Consulte *Seleccionar o modo de recepção* ➤➤ página 25.)

## Gravar uma mensagem de atendimento (OGM) num TAD externo

O tempo é importante quando se grava esta mensagem.

1. Grave 5 segundos de silêncio no início da mensagem. (Este período permite ao equipamento escutar os tons CNG de fax das transmissões automáticas antes de estes pararem.)
2. O limite para falar é de 20 segundos.

### NOTA

Recomendamos que inicie a OGM com um período de silêncio de 5 segundos porque o equipamento pode não distinguir os tons de fax do som da voz. O utilizador poderá tentar omitir esta pausa, mas se o equipamento encontrar problemas na recepção, tem de regravar a OGM para a incluir.

## Ligações multi-linhas (PBX)

Sugerimos que peça à empresa que instalou o PBX para ligar o equipamento. Se possuir um sistema multi-linhas, sugerimos que peça ao instalador para ligar a unidade à última linha do sistema. Desta forma, impede que o equipamento seja activado sempre que o sistema recebe chamadas telefónicas. Se todas as chamadas recebidas forem atendidas por um telefonista, recomendamos que configure o modo de recepção para `Manual`.

Não garantimos que o equipamento funcione correctamente em todas as circunstâncias quando ligado a um PBX. Quaisquer dificuldades em enviar ou receber faxes devem ser comunicadas primeiro à empresa que presta assistência ao PBX.

### NOTA

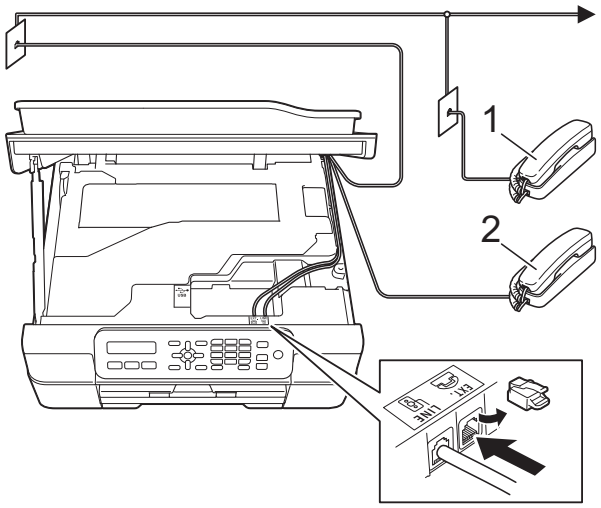
Certifique-se de que o tipo de linha telefónica está configurado para PBX. (Consulte *Configurar o tipo de linha telefónica* ➤➤ página 31.)

# Telefones externos e extensões telefónicas

## Ligar um telefone externo ou uma extensão telefónica

Pode ligar um telefone separado (2) ao equipamento, como indicado no diagrama.

Coloque cuidadosamente o fio da linha telefónica na calha destinada aos cabos para o encaminhar para a parte de trás do equipamento.




**1 Extensão telefónica**

**2 Telefone externo**

### NOTA

Certifique-se de que utiliza um telefone externo com um cabo que não exceda 3 metros de comprimento.

## Funcionamento a partir de telefones externos e extensões telefónicas

Se atender uma chamada de fax numa extensão ou num telefone externo, pode fazer com que o equipamento atenda a chamada utilizando o código de activação remota. Quando prime o código de activação remota ✳ **5 1**, o equipamento começa a receber o fax.

Se o equipamento atender uma chamada de voz e emitir toques duplos rápidos para o utilizador assumir o controlo, utilize o código de desactivação remota **# 5 1** para passar a chamada para uma extensão telefónica. (Consulte *Número de Toques F/T (apenas modo Fax/Tel)* ➤➤ página 27.)

### Se atender uma chamada e não estiver ninguém na linha:

Deve presumir que está a receber um fax manual.

Prima ✳ **5 1** e aguarde pelos apitos ou até que o LCD apresente `Recebendo` e, em seguida, desligue.

### NOTA

Pode também utilizar a função Detecção de Fax para fazer com que o equipamento atenda automaticamente a chamada. (Consulte *Detecção de Fax* ➤➤ página 28.)

## Utilizar códigos remotos

### Código de activação remota

Se atender uma chamada de fax numa extensão ou num telefone externo, pode indicar ao equipamento que a receba efectuando a marcação do código de activação remota ✳ **5 1**. Aguarde pelos apitos e pouse o auscultador. (Consulte *Detecção de Fax* ➤➤ página 28.)

Se atender uma chamada de fax num telefone externo, pode fazer com que o equipamento receba o fax premindo **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor** e **2** para seleccionar `recebe`.

### Código de desactivação remota

Se receber uma chamada de voz e o equipamento estiver no modo Fax/Tel, começa a soar o Toque F/T (toque duplo rápido) após o atraso do toque inicial. Se atender a chamada numa extensão telefónica, pode desligar o Toque F/T premindo **# 5 1** (certifique-se de que prime *entre* os toques).

Se o equipamento atender uma chamada de voz e emitir toques duplos rápidos para que o utilizador assuma o controlo, pode atender a chamada no telefone externo premindo **Tel/R**.

### Alterar os códigos remotos

Se pretender utilizar a activação remota, tem de activar os códigos remotos. O código de activação remota predefinido é ✳ **5 1**. O código de desactivação remota predefinido é **# 5 1**. Se pretender, pode substituí-los pelos seus próprios códigos.

1. Prima (**FAX**).
2. Prima **Menu**, **3**, **1**, **5**.
3. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Lig` (ou `Desl`).
   Prima **OK**.
4. Introduza o novo código de activação remota.
   Prima **OK**.
5. Introduza o novo código de desactivação remota.
   Prima **OK**.
6. Prima **Parar**.

**NOTA**

- Se for sempre desligado quando acede ao TAD externo remotamente, tente mudar o código de activação remota e o código de desactivação remota para outro código de três dígitos utilizando os números **0**-**9**, ✳, **#**.
- É possível que os códigos remotos não funcionem em alguns sistemas telefónicos.

# 7 Marcar e guardar números

## Como marcar

### Marcação manual

1. Coloque o documento.
2. Prima (**FAX**).
3. Prima todos os dígitos do número de fax.

4. Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

### Marcação rápida

1. Coloque o documento.
2. Prima (**Livro Ender.**).
3. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Busca`. Prima **OK**.
4. Efectue um dos seguintes procedimentos:
   - Para procurar por números, prima ▲ ou ▼ para seleccionar o número e, em seguida, prima **OK**.
   - Para procurar por letras, introduza a primeira letra do nome com o teclado de marcação e prima ◀ ou ▶ para seleccionar o nome; em seguida, prima **OK**.
5. Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**. O equipamento digitaliza e envia o fax.

### Remarcação de fax

Se pretender enviar um fax manualmente e a linha estiver ocupada, prima **Remarcar/Pausa** e, em seguida, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor** para tentar novamente. Se pretender fazer uma segunda chamada para o último número marcado, pode poupar tempo se premir **Remarcar/Pausa** e **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

**Remarcar/Pausa** só funciona se tiver efectuado a marcação a partir do painel de controlo.

Se pretender enviar um fax automaticamente e a linha estiver ocupada, o equipamento efectua a remarcação automaticamente até três vezes em intervalos de cinco minutos.

**NOTA**

Na transmissão em tempo real, a função de remarcação automática não funciona quando utiliza o vidro do scanner.

# Guardar números

Pode configurar o equipamento para efectuar os seguintes tipos de marcação fácil: marcação rápida e de grupos para distribuição de faxes.

(➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Configurar grupos para distribuição* e *Distribuição (apenas Monocromático)*.)

**NOTA**

No caso de falha de energia, os números de marcação rápida que estão guardados na memória não se perdem.

## Guardar uma pausa

Prima **Remarcar/Pausa** para fazer uma pausa de 3,5 segundos entre números. Se quiser marcar para o estrangeiro, pode premir **Remarcar/Pausa** tantas vezes quantas as necessárias para aumentar a duração da pausa.

## Guardar números de marcação rápida

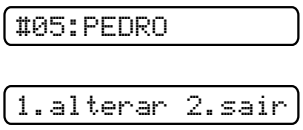
Pode guardar até 40 números de marcação rápida com dois dígitos, tendo cada número um nome. Quando efectuar a marcação, tem apenas de premir algumas teclas (por exemplo: (**Livro Ender.**), **OK**, **#**, o número de dois dígitos e **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**).

1. Prima (**Livro Ender.**) e ▲ ou ▼ para seleccionar `Conf. Mar. Ráp.`
   Prima **OK**.
2. Utilize o teclado de marcação para introduzir um número de localização de marcação rápida com dois dígitos (01-40).
   Prima **OK**.
3. Introduza o número de fax ou de telefone
   (até 20 dígitos).
   Prima **OK**.
4. Efectue um dos seguintes procedimentos:
   - Introduza o nome (até 16 caracteres) utilizando o teclado de marcação.

     Prima **OK**. (Para obter ajuda a introduzir letras, consulte *Introduzir texto* ➤➤ página 104.)
   - Para guardar o número sem um nome, prima **OK**.
5. Efectue um dos seguintes procedimentos:
   - Para guardar outro número de marcação rápida, avance para o passo ❷.
   - Para terminar a configuração, prima **Parar**.

## Alterar e eliminar números de marcação rápida

Se tentar guardar um número de marcação rápida onde já tinha sido guardado um número, o LCD indica o nome ou o número que foi guardado e pede-lhe para efectuar um dos seguintes procedimentos:




- Prima **1** para alterar ou eliminar o número guardado.
- Prima **2** para sair sem efectuar nenhuma alteração.

Se seleccionar **1**, poderá alterar o número ou nome guardado ou introduzir um novo. Pode eliminar o número de marcação rápida eliminando o número de fax.
Siga estas instruções:

1. Efectue um dos seguintes procedimentos:
   - Para alterar o número guardado, utilize ◀ ou ▶ para posicionar o cursor por baixo do dígito que pretende alterar e prima **Eliminar**. Reintroduza o número.

     Prima **OK**. Avance para o passo ❷.
   - Para eliminar o número de marcação rápida, prima **Eliminar** e elimine cada dígito do número de fax.

     Prima **OK**. Avance para o passo ❸.

2. Introduza um novo nome se for necessário. Prima **OK**.

### NOTA

Para alterar um carácter, prima ◀ ou ▶ para posicionar o cursor por baixo do carácter que pretende alterar e, em seguida, prima **Eliminar**. Reintroduza o carácter.

(Para obter ajuda a introduzir letras, consulte *Introduzir texto* ➤➤ página 104.)

3. Se já tiver efectuado todas as alterações, prima **Parar**.

# 8 Fazer cópias

## Como copiar

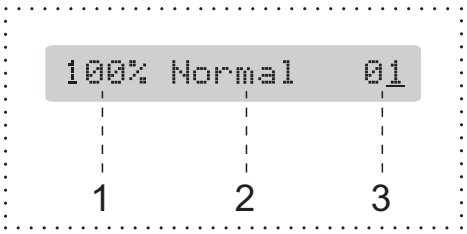
Os passos que se seguem mostram o funcionamento básico das cópias.

1. Efectue um dos seguintes procedimentos para colocar o documento:
   - Coloque o documento *voltado para baixo* no ADF.

     (Consulte *Utilizar o ADF* ➤➤ página 19.)
   - Coloque o documento *virado para baixo* no vidro do scanner.

     (Consulte *Utilizar o vidro do scanner* ➤➤ página 20.)

2. Prima (**COPIAR**).
   O LCD indica as configurações de cópia predefinidas:




**1 Rácio da cópia**

**2 Qualidade**

**3 N.º de cópias**

Utilize o teclado de marcação para introduzir o número de cópias.

### NOTA

A configuração predefinida é o modo FAX. Pode alterar o período de tempo durante o qual o equipamento fica em modo CÓPIA após a última operação de cópia. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Temporizador de alteração do modo (modelo MFC)*.)

3. Se quiser mais do que uma cópia, introduza o número (até 99).

4. Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

## Parar a cópia

Para parar a cópia, prima **Parar**.

# Opções de cópia

Quando pretender alterar de forma rápida as configurações de cópia *temporariamente* para a próxima cópia, utilize a tecla **Opc. de copia**.

O equipamento regressa às configurações predefinidas 1 minuto após terminar a cópia ou se o temporizador de alteração do modo fizer o equipamento voltar ao modo Fax.

(➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Temporizador de alteração do modo (modelo MFC)*.)

**(Manual Básico do Utilizador)**

Para obter informações sobre como alterar as configurações de cópia seguintes, consulte página 41.

- Tipo de Papel
- Tam. do Papel

**(Manual Avançado do Utilizador)**

Para obter informações sobre como alterar as configurações de cópia seguintes ➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Opções de cópia*.

- Qualidade
- Ampliar/reduzir
- Formato Pág.
- 2em1(ID)
- EmPilhar/ord.
- Densidade
- Remov cont bloq

## NOTA

Se pretender ordenar as cópias, utilize o ADF.

## Tipo de papel

Se estiver a utilizar um tipo de papel especial para a cópia, configure o equipamento para o tipo de papel que está a utilizar para obter a melhor qualidade de impressão.

1. Coloque o documento.
2. Prima (**COPIAR**).
3. Introduza o número de cópias pretendidas.
4. Prima **Opc. de copia** e ▲ ou ▼ para seleccionar Tipo de Papel.
   Prima **OK**.
5. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar Papel Comum, Papel Revestido, Brother BP71, Outro Glossy ou Transparência.
   Prima **OK**.
6. Se não pretender alterar mais nenhuma configuração, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

## Tamanho do papel

Se copiar em papel de tamanho diferente de A4, é necessário alterar a configuração do tamanho do papel. Apenas pode efectuar cópias para papel A4, A5, Foto (10 × 15 cm) ou Letter.

1. Coloque o documento.
2. Prima (**COPIAR**).
3. Introduza o número de cópias pretendidas.
4. Prima **Opc. de copia** e ▲ ou ▼ para seleccionar Tam. do Papel.
   Prima **OK**.
5. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar A4, A5, 10(l)x15(c)cm ou Letter.
   Prima **OK**.
6. Se não pretender alterar mais nenhuma configuração, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

# 9 Como imprimir a partir de um computador

## Imprimir um documento

O equipamento pode receber e imprimir dados a partir do computador. Para imprimir a partir de um computador, tem de instalar o controlador de impressora.

(Para obter mais informações, ➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software.)

1. Instale o controlador de impressora Brother a partir do CD-ROM. (➤➤ Guia de Instalação Rápida.)
2. Na aplicação, seleccione o comando Imprimir.
3. Seleccione o nome do seu equipamento na caixa de diálogo **Imprimir** e clique em **Propriedades** ou **Preferências**, dependendo da aplicação que está a utilizar.
4. Seleccione as configurações que pretende alterar na caixa de diálogo Propriedades.
   As configurações normalmente utilizadas são:
   - **Tipo de suporte**
   - **Qualidade de impressão**
   - **Formato do papel**
   - **Orientação**
   - **Cor / Escala de cinzentos**
   - **Modo Poupar tinta**
   - **Dimensionamento**
   - **Frente e verso/Folheto**
5. Clique em **OK**.
6. Clique em **Imprimir** (ou **OK** dependendo da aplicação que está a utilizar) para iniciar a impressão.

# 10 Como digitalizar para um computador

## Antes de digitalizar

Para utilizar o equipamento como scanner, instale um controlador de scanner.

- Instale os controladores de scanner a partir do CD-ROM. (➤➤ Guia de Instalação Rápida: *Instalar o MFL-Pro Suite*.)

## Digitalizar um documento como um ficheiro PDF utilizando o ControlCenter4 (Windows®)

(Para mais informações, ➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software.)

**NOTA**

- Os ecrãs que aparecem no computador podem variar dependendo do modelo.
- Esta secção baseia-se na utilização do modo Avançado do ControlCenter4.

O ControlCenter4 é um utilitário de software que lhe permite aceder de forma rápida e fácil às aplicações que utiliza com mais frequência. Com o ControlCenter4 deixa de ser necessário iniciar manualmente aplicações específicas.

1. Coloque o documento. (Consulte *Como colocar documentos* ➤➤ página 19.)

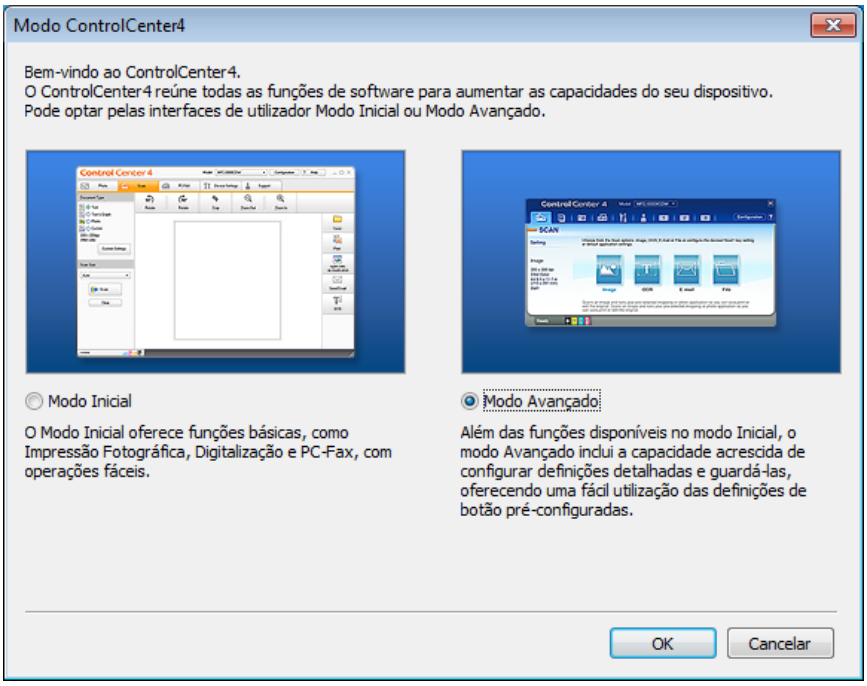
2. (Windows® XP, Windows Vista® e Windows® 7)

   Abra o ControlCenter4 clicando em (**Iniciar**)/**Todos os Programas**/**Brother**/**MFC-XXXX** (em que XXXX é o nome do modelo)/**ControlCenter4**. É aberta a aplicação ControlCenter4.

   (Windows® 8)

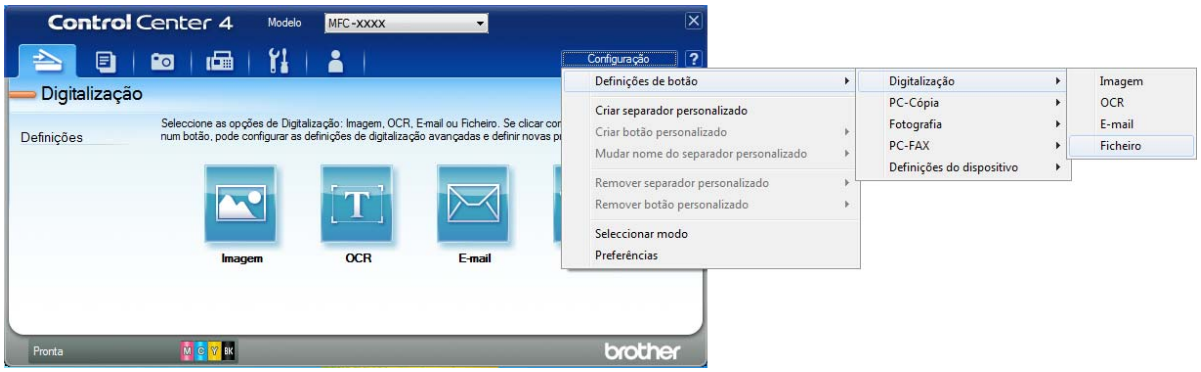
   Clique em (**Brother Utilities** (Utilitários Brother)) e, em seguida, clique na lista pendente e seleccione o nome do modelo (caso ainda não esteja seleccionado). Clique em **DIGITALIZAÇÃO** na barra de navegação à esquerda e, em seguida, clique em **ControlCenter4**. É aberta a aplicação ControlCenter4.

3 Se aparecer o ecrã relativo ao Modo ControlCenter4, seleccione **Modo Avançado** e, em seguida, clique em **OK**.

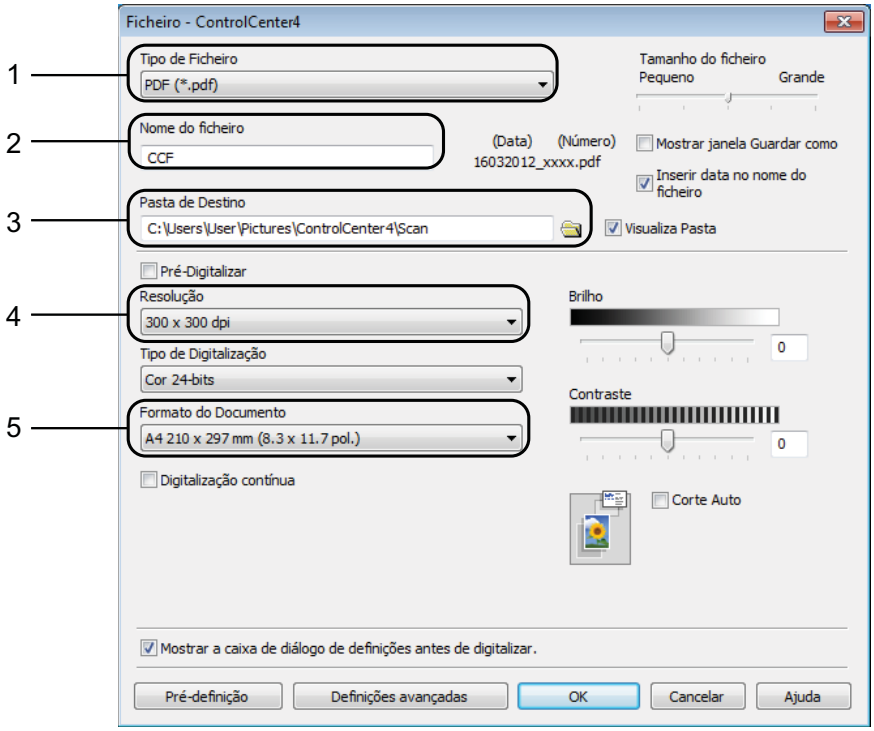

Modo ControlCenter4
Bem-vindo ao ControlCenter4.
O ControlCenter4 reúne todas as funções de software para aumentar as capacidades do seu dispositivo.
Pode optar pelas interfaces de utilizador Modo Inicial ou Modo Avançado.
Modo Inicial
O Modo Inicial oferece funções básicas, como Impressão Fotográfica, Digitalização e PC-Fax, com operações fáceis.
Modo Avançado
Além das funções disponíveis no modo Inicial, o modo Avançado inclui a capacidade acrescida de configurar definições detalhadas e guardá-las, oferecendo uma fácil utilização das definições de botão pré-configuradas.
OK
Cancelar

4 Certifique-se de que o equipamento que pretende utilizar está seleccionado na lista pendente **Modelo**.

5 Defina a configuração da digitalização.
Clique em **Configuração** e, em seguida, seleccione **Definições de botão**, **Digitalização** e **Ficheiro**.




Aparece a caixa de diálogo da configuração. Pode alterar as configurações predefinidas.




1 Seleccione **PDF (*.pdf)** na lista pendente **Tipo de Ficheiro**.

2 Pode introduzir o nome de ficheiro que pretende atribuir ao documento.

3 Pode guardar o ficheiro na pasta predefinida ou seleccionar a pasta que preferir clicando no botão (**Procurar**).

4 Pode seleccionar uma resolução de digitalização na lista pendente **Resolução**.

5 Pode seleccionar o tamanho do documento na lista pendente **Formato do Documento**.

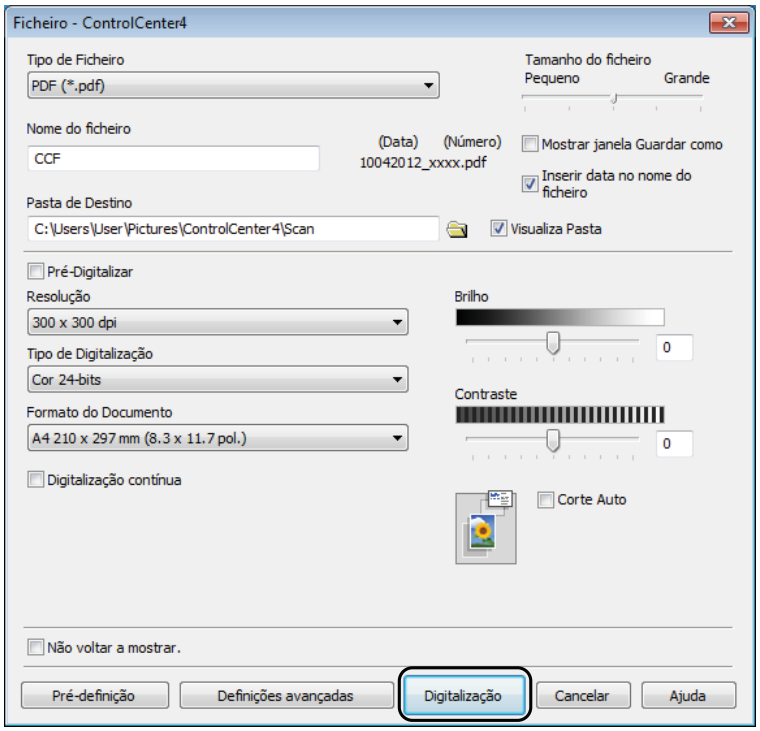
6 Clique em **OK**.

7 Clique no separador **Digitalização**.

8 Clique em **Ficheiro**.

Control Center 4
Modelo
MFC-XXXX
Configuração
Digitalização
Definições
Seleccione as opções de Digitalização: Imagem, OCR, E-mail ou Ficheiro. Se clicar com o botão direito do rato num botão, pode configurar as definições de digitalização avançadas e definir novas predefinições.
Ficheiro
PDF (*.pdf)
300 x 300 dpi
Cor 24-bits
A4 210 x 297 mm (8.3 x 11.7 pol.)
Imagem
OCR
E-mail
Ficheiro
Digitaliza um documento e guarda-o como um tipo de ficheiro específico numa pasta predefinida.
Pronta
brother

9 Clique em **Digitalização**.
O equipamento inicia o processo de digitalização. A pasta onde os dados digitalizados serão guardados é aberta automaticamente.



# Como alterar as configurações do modo DIGITALIZAR do equipamento para a digitalização para PDF utilizando o ControlCenter4 (Windows®)

Pode alterar as configurações do modo **DIGITALIZAR** do equipamento utilizando o ControlCenter4. (Windows®)

1. (Windows® XP, Windows Vista® e Windows® 7)

   Abra o ControlCenter4 clicando em (**Iniciar**)/**Todos os Programas**/**Brother**/**MFC-XXXX** (em que XXXX é o nome do modelo)/**ControlCenter4**. É aberta a aplicação ControlCenter4.

   (Windows® 8)

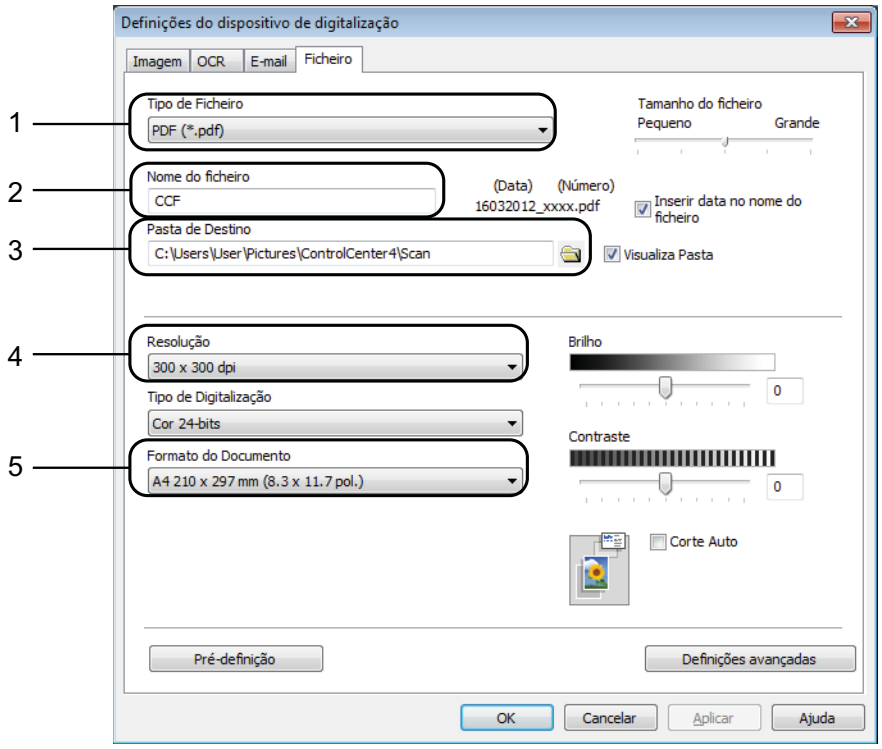
   Clique em (**Brother Utilities** (Utilitários Brother)) e, em seguida, clique na lista pendente e seleccione o nome do modelo (caso ainda não esteja seleccionado). Clique em **DIGITALIZAÇÃO** na barra de navegação à esquerda e, em seguida, clique em **ControlCenter4**. É aberta a aplicação ControlCenter4.

2. Certifique-se de que o equipamento que pretende utilizar está seleccionado na lista pendente **Modelo**.

3. Clique no separador **Definições do dispositivo**.

4. Clique em **Definições do dispositivo de digitalização**.

5 Seleccione o separador **Ficheiro**. Pode alterar as configurações predefinidas.




1 Seleccione **PDF (*.pdf)** na lista pendente **Tipo de Ficheiro**.

2 Pode introduzir o nome de ficheiro que pretende atribuir ao documento.

3 Pode guardar o ficheiro na pasta predefinida ou seleccionar a pasta que preferir clicando no botão (**Procurar**).

4 Pode seleccionar uma resolução de digitalização na lista pendente **Resolução**.

5 Pode seleccionar o tamanho do documento na lista pendente **Formato do Documento**.

6 Clique em **OK**.

# Como digitalizar um documento como um ficheiro PDF utilizando o painel de controlo (Windows® e Macintosh)

1. Coloque o documento. (Consulte *Como colocar documentos* ➤➤ página 19.)
2. Prima (**DIGITALIZAR**).
3. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Digit.p/Fichro`.
   Prima **OK**.
4. Efectue um dos seguintes procedimentos:
   - Se pretender utilizar as configurações predefinidas, avance para o passo ❼.
   - Se pretender alterar as configurações predefinidas, avance para o passo ❺.
5. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Lig`.
   Prima **OK**.
6. Seleccione as configurações para `Tipo de digit.`, `Resolução`, `Tipo ficheiro`, `Tamanho digit.` e `Remov cont bloq`, consoante necessário.
   Prima **OK**.
7. Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.
   O equipamento inicia o processo de digitalização.

## NOTA

Estão disponíveis os seguintes modos de digitalização.

- `Digit.p/e-mail`
- `Digit.p/imagem`
- `Digit.p/ocr`
- `Digit.p/Fichro`

# A Manutenção de rotina

## Substituir os cartuchos de tinta

O equipamento inclui um contador de pontos de tinta. O contador de pontos de tinta controla o nível de tinta em cada um dos quatro cartuchos. Quando detecta que um cartucho de tinta está quase vazio, o equipamento apresenta uma mensagem.

O LCD indicará o cartucho que tem pouca tinta ou que precisa de ser substituído. Siga as instruções do LCD para substituir os cartuchos de tinta pela ordem correcta.

Embora o equipamento indique que é necessário substituir um cartucho de tinta, ainda resta uma pequena quantidade de tinta no cartucho. É necessário conservar um pouco de tinta no cartucho para evitar que o ar seque e danifique os elementos da cabeça de impressão.

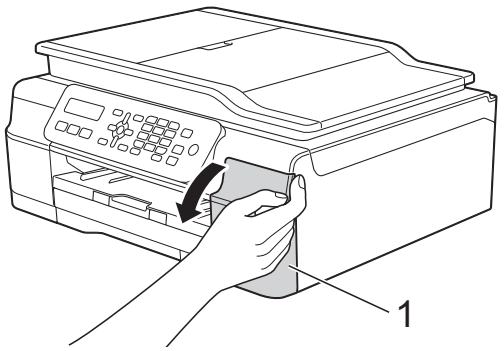
**⚠ AVISO**

Se a tinta entrar em contacto com os olhos, lave-os imediatamente com água e consulte um médico se necessário.

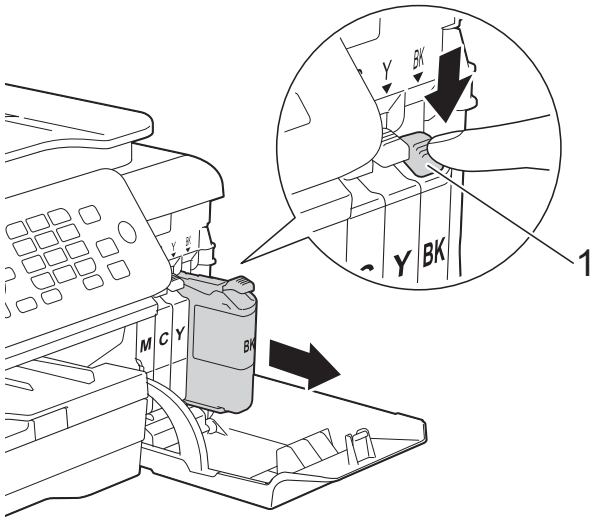
**IMPORTANTE**

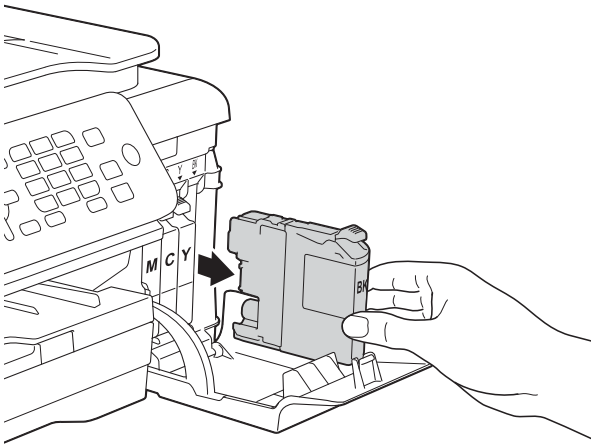
Os equipamentos multifunções Brother foram concebidos para utilizar tinta de uma determinada especificação e funcionar a um nível optimizado em termos de desempenho e fiabilidade quando utilizados com cartuchos de tinta originais da marca Brother. A Brother não garante este desempenho e fiabilidade óptimos se for utilizada tinta ou cartuchos com outras especificações. Deste modo, a Brother não recomenda o uso de cartuchos que não sejam cartuchos originais da marca Brother, nem a recarga de cartuchos usados com tinta de outra origem. Qualquer reparação necessária pelos danos ou avarias neste equipamento resultante do uso de consumíveis não Originais Brother fabricados por terceiros, poderá não estar abrangido pela garantia do equipamento. Por favor consulte os termos da garantia do equipamento.

1. Abra a tampa do cartucho de tinta (1). Se um cartucho de tinta acabar, o LCD indica `Só impressão P&B` ou `Impossível impr.`



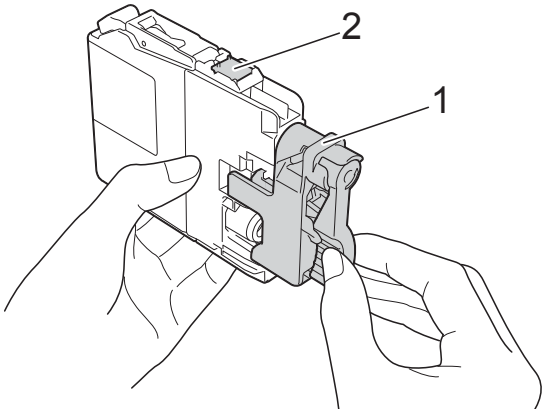
2 Prima o manípulo de desbloqueio (1) conforme ilustrado na figura, para libertar o cartucho indicado no LCD. Retire o cartucho do equipamento.

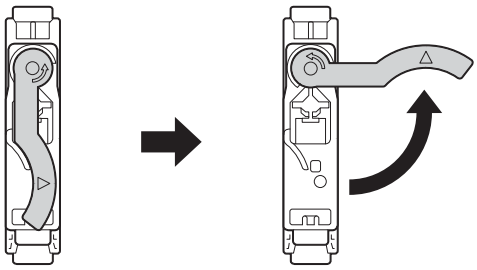


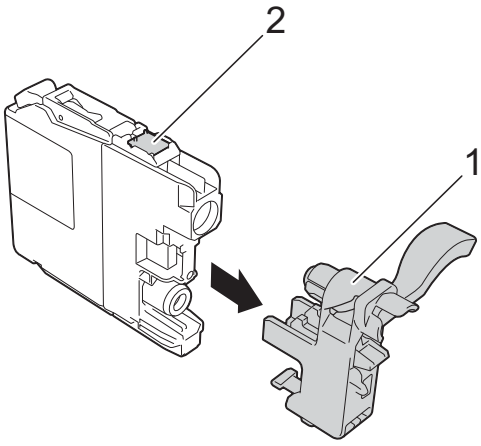




3 Abra a embalagem do novo cartucho de tinta da cor indicada no LCD e, em seguida, retire o cartucho.

4 Rode o manípulo de desbloqueio verde do dispositivo de protecção laranja (1) para a esquerda até ser libertada a vedação de vácuo. Em seguida, retire o dispositivo de protecção laranja conforme ilustrado.



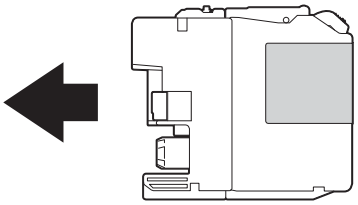



## IMPORTANTE

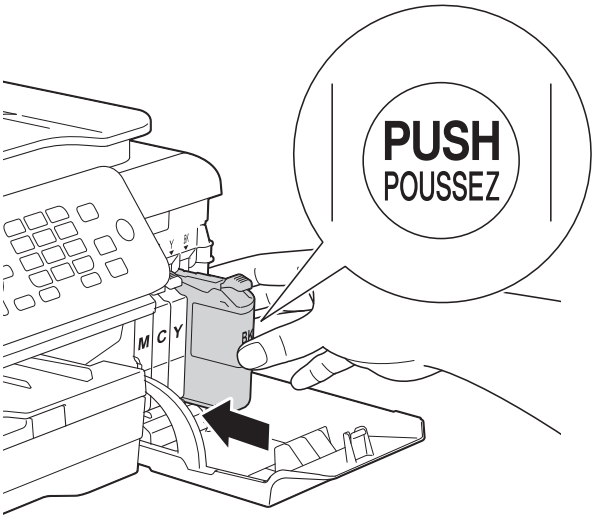
- NÃO agite os cartuchos de tinta. Se a tinta entrar em contacto com a pele ou com vestuário, lave-os imediatamente com sabão ou detergente.
- NÃO toque no cartucho na área indicada (2); pode impedir o equipamento de detectar o cartucho.

A

5 Cada cor tem a sua posição correcta. Introduza o cartucho de tinta na direcção indicada pela seta da etiqueta.



6 Com cuidado, empurre a parte de trás do cartucho de tinta, com a indicação PUSH (EMPURRAR), até o manípulo do cartucho se levantar e, em seguida, feche a tampa do cartucho de tinta.




7 O equipamento repõe automaticamente o contador de pontos de tinta.

## NOTA

- Se substituiu um cartucho de tinta, por exemplo, o preto, o LCD pode pedir-lhe para verificar se se trata de um cartucho novo (por exemplo, `Mudou Cartucho Pret?`). Para cada novo cartucho instalado, prima **1** (`sim`) para repor o contador de pontos de tinta para essa cor. Se o cartucho que instalou não for totalmente novo, prima **2** (`não`).
- Se o LCD indicar `Nenh Cart. Tinta` ou `Não detectado` depois de instalar o cartucho de tinta, verifique se o cartucho é original da marca Brother e se está instalado correctamente. Retire o cartucho de tinta e reinstale-o lentamente e com firmeza até o manípulo do cartucho se levantar.

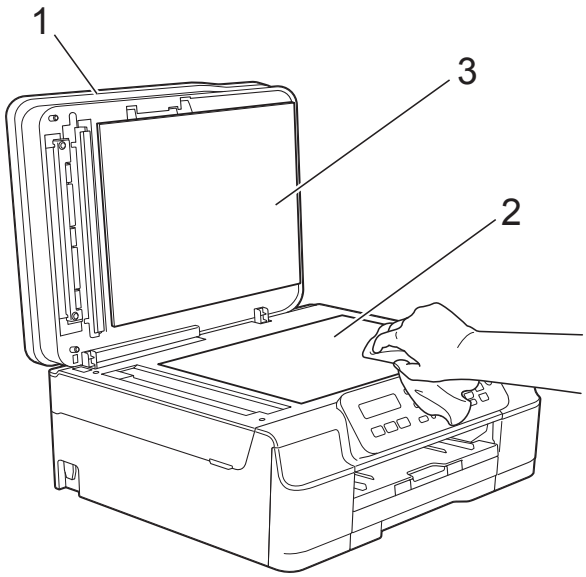
## IMPORTANTE

- NÃO retire os cartuchos de tinta se não for necessário substituí-los. Pode reduzir a quantidade da tinta e o equipamento não saberá a quantidade de tinta restante no cartucho.
- NÃO toque nas ranhuras de introdução dos cartuchos. Se o fizer, a tinta pode manchar a sua pele.
- Se misturar as cores por ter colocado os cartuchos de tinta na posição errada, o LCD apresenta `Cor tinta errada`. Verifique quais os cartuchos de tinta que não estão colocados na posição correspondente à respectiva cor e desloque-os para a posição correcta.
- Depois de abrir um cartucho de tinta, instale-o no equipamento e utilize-o no período de seis meses após a instalação. Utilize cartuchos novos até à data de validade indicada na embalagem.
- NÃO desmonte nem force o cartucho de tinta porque pode causar a saída de tinta do cartucho.

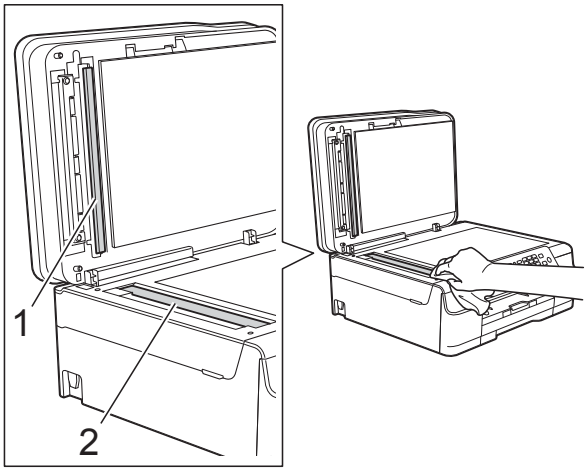
# Limpar e verificar o equipamento

## Limpar o vidro do scanner

1. Desligue o equipamento da tomada eléctrica.
2. Levante a tampa dos documentos (1). Limpe o vidro do scanner (2) e o plástico branco (3) com um pano macio e que não largue pêlos, humedecido com um limpa-vidros não inflamável.

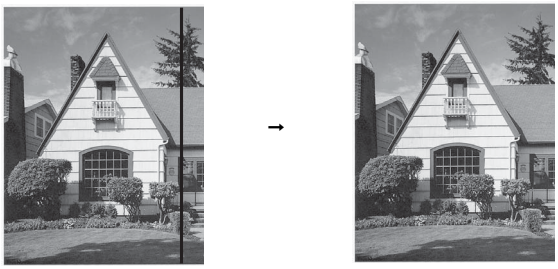



3. Na unidade ADF, limpe a barra branca (1) e o vidro (2) com um pano que não largue pêlos, humedecido com um limpa-vidros que não seja inflamável.




**NOTA**

Para além de limpar o vidro com um limpa-vidros que não seja inflamável, passe a ponta dos dedos pelo vidro para tentar detectar alguma coisa. Se sentir sujidade ou resíduos, limpe o vidro de novo, prestando especial atenção a essa área. Poderá ser necessário repetir o processo de limpeza três ou quatro vezes. Para testar, faça uma cópia após cada tentativa de limpeza.



Quando existe uma mancha de sujidade ou líquido corrector no vidro, a amostra impressa apresenta uma linha vertical.

Depois de limpar o vidro, a linha vertical desaparece.

## Limpar a cabeça de impressão

Para manter uma boa qualidade de impressão, o equipamento limpa automaticamente a cabeça de impressão sempre que necessário. Pode iniciar o processo de limpeza manualmente se tiver um problema de qualidade de impressão.

Limpe a cabeça de impressão se aparecer uma linha horizontal no texto ou nos gráficos ou texto em branco nas páginas impressas. Pode limpar apenas o Preto; Amarelo, Cião e Magenta ao mesmo tempo; ou todas as cores simultaneamente.

A limpeza da cabeça de impressão consome tinta. Limpar demasiadas vezes gasta tinta desnecessariamente.

### IMPORTANTE

NÃO toque na cabeça de impressão. Se tocar na cabeça de impressão, pode causar danos permanentes e anular a garantia da mesma.

1. Prima **Menu**, **1**, **2**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Preto`, `Cor` ou `Todos`.
   Prima **OK**.
   O equipamento limpa a cabeça de impressão.
   Quando a limpeza terminar, o equipamento volta a estar no modo FAX.

### NOTA

- Se limpar a cabeça de impressão pelo menos cinco vezes e a impressão não melhorar, experimente instalar um novo cartucho Innobella™ Original da Brother para cada cor problemática. Experimente voltar a limpar a cabeça de impressão até mais cinco vezes. Se a impressão não tiver melhorado, contacte o serviço de apoio ao cliente da Brother ou o revendedor Brother da sua área.
- Pode também limpar a cabeça de impressão a partir do computador.
  (➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software.)

## Verificar a qualidade de impressão

Se as impressões tiverem cores e texto esbatidos ou matizados, alguns dos bocais da cabeça de impressão podem estar obstruídos. Pode verificar essa situação imprimindo uma folha de verificação da qualidade de impressão e examinando o padrão de verificação dos bocais.

1. Prima **Menu**, **1**, **1**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Qual. Impressão`.
   Prima **OK**.
3. Prima **Iniciar Cor**.
   O equipamento começa a imprimir a folha de verificação da qualidade de impressão.
4. Verifique a qualidade dos quatro blocos de cor na folha.
5. O LCD pergunta se a qualidade de impressão é boa.
   Efectue um dos seguintes procedimentos:
   - Se todas as linhas estiverem nítidas e visíveis, prima **1** (`Sim`) para terminar a verificação da qualidade de impressão e avance para o passo ❾.
   - Se faltarem linhas curtas, como ilustrado na figura seguinte, prima **2** para seleccionar `Não`.

OK

Má

6. O LCD pergunta se a qualidade de impressão é boa para o preto e depois para as três cores.
   Prima **1** (`Sim`) ou **2** (`Não`).

7 O LCD pergunta se deseja iniciar a limpeza.
Prima **1** (Sim).
O equipamento inicia a limpeza da cabeça de impressão.

8 Quando o procedimento de limpeza terminar, prima **Iniciar Cor**.
O equipamento volta a imprimir a folha de verificação da qualidade de impressão. Volte ao passo ❹.

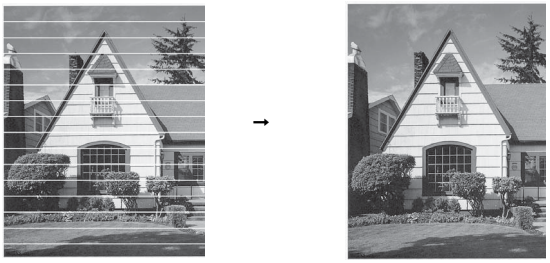
9 Prima **Parar**.

Se limpar a cabeça de impressão pelo menos cinco vezes e a impressão não melhorar, experimente instalar um novo cartucho de tinta de substituição original da Brother para cada cor problemática. Experimente voltar a limpar a cabeça de impressão até mais cinco vezes. Se a impressão não tiver melhorado, contacte o serviço de apoio ao cliente da Brother ou o revendedor Brother da sua área.

### IMPORTANTE

NÃO toque na cabeça de impressão. Se tocar na cabeça de impressão, pode causar danos permanentes e anular a garantia da mesma.

### NOTA



Quando um bocal da cabeça de impressão está obstruído, a amostra impressa tem esta aparência.

Depois de limpar o bocal da cabeça de impressão, as linhas horizontais desaparecem.

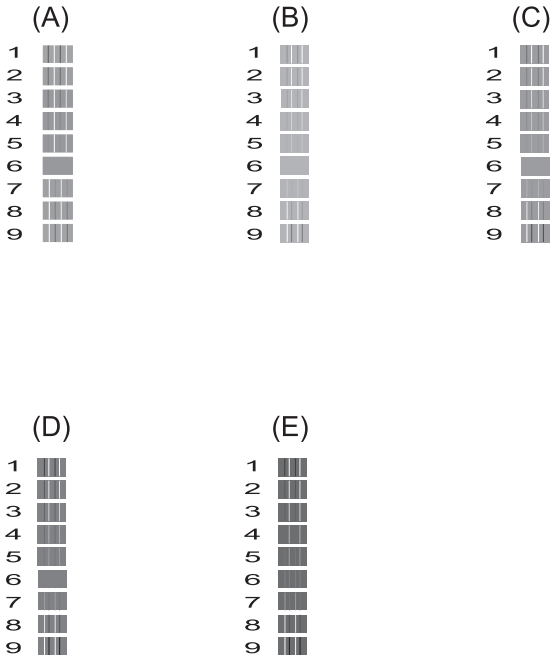
## Verificar o alinhamento da impressão

Se o texto impresso ficar impreciso ou as imagens ficarem desbotadas, poderá ter de ajustar o alinhamento da impressão depois de transportar o equipamento.

1 Prima **Menu**, **1**, **1**.

2 Prima ▲ ou ▼ para seleccionar Alinhamento.
Prima **OK**.

3 Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.
O equipamento começa a imprimir a folha de verificação do alinhamento.

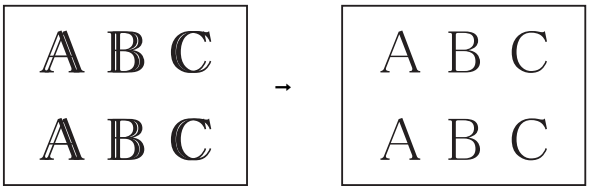



4 Para o padrão “A”, prima o número do teste de impressão que tem as faixas verticais menos visíveis (1-9). Repita este passo para os padrões B, C, D e E. No exemplo, o número 6 é a melhor escolha para A, B, C; D e E.

5 Prima **Parar**.

A

**NOTA**



Quando o alinhamento da impressão não está ajustado correctamente, o texto fica com este aspecto desfocado.

Depois de o alinhamento da impressão estar ajustado correctamente, o texto fica com este aspecto.

# Configurar a data e a hora

O LCD indica a data e a hora. Se não estiverem correctas, siga estas instruções para as reintroduzir.

Pode adicionar a data e a hora a cada fax que envia configurando a ID do aparelho.

1. Prima **Menu**, **0**, **1**, **1**.
2. Introduza os últimos dois dígitos do ano utilizando o teclado de marcação e, em seguida, prima **OK**.
3. Introduza os dois dígitos do mês utilizando o teclado de marcação e, em seguida, prima **OK**.
4. Introduza os dois dígitos do dia utilizando o teclado de marcação e, em seguida, prima **OK**.
5. Introduza a hora (no formato de 24 horas) utilizando o teclado de marcação e, em seguida, prima **OK**.
   (Por exemplo, introduza 19:45 para as 7:45 da tarde.)
6. Prima **Parar**.

# B Solução de problemas

Se acha que o equipamento tem algum problema, comece por verificar cada um dos itens abaixo apresentados e siga as sugestões para a solução de problemas.

O próprio utilizador pode resolver a maioria dos problemas. Se necessitar de ajuda adicional, o Brother Solutions Center disponibiliza as mais recentes sugestões para a solução de problemas e as questões mais frequentes.

Visite-nos em http://solutions.brother.com/.

## Identificar o problema

Comece por verificar o seguinte:

- O cabo de alimentação do equipamento está ligado correctamente e o interruptor de energia está na posição correcta.
- Todas as peças de protecção foram removidas.
- O papel foi introduzido correctamente na gaveta do papel.
- Os cabos de interface estão ligados com firmeza ao equipamento e ao computador.
- Mensagens do LCD

  (Consulte *Mensagens de erro e de manutenção* ➤➤ página 59.)

Se não conseguiu resolver a questão com estas verificações, identifique o problema e consulte a página sugerida.

Problemas no manuseamento do papel e impressão:

- *Dificuldades de impressão* ➤➤ página 77
- *Dificuldades com a qualidade de impressão* ➤➤ página 79
- *Dificuldades com o manuseamento do papel* ➤➤ página 81
- *Imprimir faxes recebidos* ➤➤ página 82

Problemas nos números de telefone e de fax:

- *Linha telefónica ou ligações* ➤➤ página 82
- *Processar as chamadas recebidas* ➤➤ página 85
- *Receber faxes* ➤➤ página 83
- *Enviar faxes* ➤➤ página 84

Problemas na cópia:

- *Dificuldades de cópia* ➤➤ página 86

Problemas na digitalização:

- *Dificuldades de digitalização* ➤➤ página 86

Problemas no software:

- *Dificuldades de software* ➤➤ página 86

# Mensagens de erro e de manutenção

Tal como com qualquer produto de escritório sofisticado, podem ocorrer erros e os consumíveis podem precisar de ser substituídos. Neste caso, o equipamento identifica o erro ou a manutenção de rotina necessária e apresenta a mensagem de erro correspondente. As mensagens de erro e de manutenção mais comuns são descritas na tabela.

O próprio utilizador pode corrigir a maioria dos erros e efectuar a manutenção de rotina. Se necessitar de ajuda adicional, o Brother Solutions Center disponibiliza as mais recentes sugestões para a solução de problemas e as questões mais frequentes.

Visite-nos em http://solutions.brother.com/.

| Mensagem de erro | Causa | Acção |
|---|---|---|
| Baixa Tempertura | A temperatura ambiente é demasiado baixa. | Depois de aumentar a temperatura ambiente, deixe que o equipamento aqueça até atingir a temperatura ambiente e tente novamente. |
| Caixa QuaseCheia | A caixa de absorção de tinta ou a caixa de limpeza está quase cheia. | Contacte o serviço de apoio ao cliente da Brother ou o revendedor Brother da sua área. |

| Mensagem de erro | Causa | Acção |
|---|---|---|
| CaixaTinta | A caixa de absorção de tinta ou a caixa de limpeza está cheia. Estes componentes são itens de manutenção periódica que podem necessitar de ser substituídos após um certo período de tempo para garantir o desempenho óptimo do equipamento Brother. Como estes componentes são itens de manutenção periódica, a garantia não cobre a sua substituição. A necessidade de substituir estes itens e o período de tempo que antecede a substituição depende do número de purgas e descargas que são precisas para limpar o sistema da tinta. Estas caixas acumulam quantidades de tinta durante as diferentes operações de purga e descarga. O número de vezes que um equipamento efectua purgas e descargas para limpeza varia em função de diferentes situações. Por exemplo, ligar e desligar o equipamento com frequência provoca vários ciclos de limpeza, porque o equipamento efectua uma limpeza automática quando é ligado. A utilização de tinta que não seja da Brother pode provocar limpezas frequentes, uma vez que essa tinta pode originar uma má qualidade de impressão, que é resolvida através de limpeza. Quantas mais vezes o equipamento necessitar de limpeza, mais depressa estas caixas enchem.<br><br>**NOTA**<br>*As reparações que resultam da utilização de consumíveis que não são da Brother podem não ser cobertas pela garantia do produto em vigor.* | A caixa de absorção de tinta ou a caixa de limpeza precisa de ser substituída. Telefone para o serviço de apoio ao cliente da Brother ou para o centro de assistência Brother autorizado da sua área para que o seu equipamento seja reparado.<br><br>Outros motivos para limpeza são:<br><br>1 Depois de um encravamento de papel ser eliminado, o equipamento efectua uma limpeza automática antes de imprimir o próximo fax recebido.<br><br>2 O equipamento efectua uma limpeza automática se estiver inactivo por mais de 30 dias (uso pouco frequente).<br><br>3 O equipamento efectua uma limpeza automática depois de os cartuchos de tinta da mesma cor terem sido substituídos 12 vezes. |
| Cor tinta errada | Foi colocado um cartucho de tinta na posição errada. | Verifique quais os cartuchos de tinta que não estão colocados na posição correspondente à respectiva cor e desloque-os para a posição correcta. |

| Mensagem de erro | Causa | Acção |
|---|---|---|
| Desligado | A outra pessoa ou o equipamento de fax da outra pessoa parou a chamada. | Tente enviar ou receber de novo. Se as chamadas forem paradas repetidamente e estiver a utilizar um sistema VoIP (Voice over IP), experimente alterar a Compatibilidade para Básico (para VoIP). (Consulte *Interferência na linha telefónica / VoIP* ➤➤ página 87.) |
| ErroComunic | A má qualidade da linha telefónica causou um erro de comunicação. | Se o problema continuar, contacte a companhia de telefones e peça-lhes que verifiquem a linha telefónica. |
| Feche Tampa Tint | A tampa do cartucho de tinta não está encaixada na posição fechada. | Feche com firmeza a tampa do cartucho de tinta até ficar encaixada. |
| Impos. limpar XX<br>Impos. Inic. XX<br>Impos. Impr. XX<br>Impos. Digit. XX | Ocorreu um problema mecânico no equipamento.<br>Um objecto estranho, como um clipe ou um pedaço de papel rasgado, entrou no equipamento. | Abra a tampa do scanner e retire eventuais objectos estranhos e restos de papel do interior do equipamento. Se a mensagem de erro continuar, efectue o procedimento a seguir descrito.<br>Consulte *Transferir os seus faxes ou o relatório de histórico de fax* ➤➤ página 67 antes de desligar o equipamento para não perder mensagens importantes. Em seguida, desligue o equipamento da corrente eléctrica durante alguns minutos e volte a ligá-lo. |
| Impossível impr.<br>Mudar Tinta XX | Um ou mais cartuchos de tinta acabaram. O equipamento pára todas as operações de impressão. Enquanto houver memória disponível, os faxes monocromáticos serão guardados na memória. Se um equipamento enviar um fax a cores, o protocolo do seu equipamento pede que o fax seja enviado no modo monocromático. | Substitua os cartuchos de tinta. (Consulte *Substituir os cartuchos de tinta* ➤➤ página 50.) |

| Mensagem de erro | Causa | Acção |
|---|---|---|
| Memória Cheia | A memória do equipamento está cheia. | **Se estiver em curso uma operação de envio ou cópia de fax:**<br>■ Prima **Parar**, aguarde que as outras operações que estão em curso terminem e volte a tentar.<br>■ Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor** para seleccionar Envio para enviar as páginas digitalizadas até ao momento.<br>■ Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor** para seleccionar Cópia para copiar as páginas digitalizadas até ao momento.<br>■ Apague dados da memória. Para libertar mais memória, pode desactivar a opção Receber memória. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Desactivar a operação de recepção na memória*.)<br>■ Imprima os faxes que estão na memória. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Imprimir um fax da memória*.) |
| Nenh Cart. Tinta | Um cartucho de tinta não foi instalado correctamente. | Retire o novo cartucho de tinta e volte a instalá-lo lentamente e com firmeza até o manípulo do cartucho se levantar. (Consulte *Substituir os cartuchos de tinta* ➤➤ página 50.) |
| Não detectado | Instalou um novo cartucho de tinta com demasiada rapidez e o equipamento não o detectou. | Retire o novo cartucho de tinta e volte a instalá-lo lentamente e com firmeza até o manípulo do cartucho se levantar. (Consulte *Substituir os cartuchos de tinta* ➤➤ página 50.) |
| | Um cartucho de tinta não foi instalado correctamente. | |
| | Se estiver a utilizar tinta que não seja original da Brother, o equipamento pode não detectar o cartucho de tinta. | Substitua o cartucho por um cartucho de tinta original da Brother. Se a mensagem de erro persistir, contacte o serviço de apoio ao cliente da Brother ou o revendedor Brother da sua área. |
| Não registado | Tentou aceder a um número de marcação rápida que não foi guardado no equipamento. | Configure o número de marcação rápida. (Consulte *Guardar números de marcação rápida* ➤➤ página 38.) |

| Mensagem de erro | Causa | Acção |
|---|---|---|
| Papel encravado | O papel está encravado no equipamento. | Retire o papel encravado seguindo os passos descritos em *Encravamento da impressora ou do papel* ➤➤ página 69.<br>Certifique-se de que a guia do comprimento do papel está configurada para o tamanho de papel correcto. |
| | | Se ocorrer um encravamento de papel repetidamente, é possível que um pequeno pedaço de papel esteja preso no equipamento. Verifique se ainda existe papel encravado no equipamento. (Consulte *Operações de desencravamento de papel adicionais* ➤➤ página 72.) |
| | Está acumulado pó de papel na superfície dos rolos de recolha de papel. | Limpe os rolos de recolha de papel. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Limpar os rolos de recolha de papel*.) |
| Pouca tinta XXXX | Um ou mais cartuchos de tinta estão quase a acabar. Se um dos cartuchos de tinta de cor estiver quase a acabar e alguém lhe estiver a enviar um fax a cores, o protocolo do seu equipamento solicita que o fax seja enviado como monocromático. Se o equipamento que está a enviar conseguir convertê-lo, o fax a cores será impresso no seu equipamento como fax monocromático. | Encomende um novo cartucho. Pode continuar a imprimir até o LCD indicar Impossível impr. (Consulte *Substituir os cartuchos de tinta* ➤➤ página 50.) |
| Restam dados | Ainda há dados de impressão na memória do equipamento. | Prima **Parar**. O equipamento cancela a tarefa e apaga-a da memória. Tente imprimir novamente. |
| S/respost./ocup. | O número que marcou não atendeu ou está ocupado. | Verifique o número e tente de novo. |
| Sem ID chamada | Não há histórico de chamadas recebidas. Não recebeu chamadas ou não subscreveu o serviço de identificação de chamada da sua companhia de telefones. | Se pretender utilizar a função de identificação de chamada, contacte a sua companhia de telefones. (Consulte *Identificação de chamada* ➤➤ página 29.) |

| Mensagem de erro | Causa | Acção |
|---|---|---|
| Só impressão P&B<br>Mudar Tinta XX | Um ou mais cartuchos de tinta a cores acabaram.<br>Pode utilizar o equipamento no modo monocromático durante cerca de quatro semanas, dependendo do número de páginas que imprimir.<br>Enquanto esta mensagem aparecer no LCD, cada operação funciona da seguinte forma:<br>■ Impressão<br>Se seleccionar **Escala de cinzentos** no separador **Avançado** do controlador de impressora, pode utilizar o equipamento como uma impressora monocromática.<br>A impressão nos 2 lados não está disponível quando esta mensagem aparece.<br>■ Cópia<br>Se o tipo de papel estiver configurado para Papel Comum, pode fazer cópias no modo monocromático.<br>■ Faxes<br>Se o tipo de papel estiver configurado para Papel Comum ou Papel Revestido, o equipamento recebe e imprime os faxes no modo monocromático.<br>Se um equipamento enviar um fax a cores, o protocolo do seu equipamento pede que o fax seja enviado no modo monocromático. | Substitua os cartuchos de tinta. (Consulte *Substituir os cartuchos de tinta* ➤➤ página 50.)<br>**NOTA**<br>O equipamento pára todas as operações de impressão, pelo que só pode utilizá-lo quando instalar um novo cartucho de tinta nos casos seguintes:<br>• Se desligar o aparelho ou retirar o cartucho de tinta.<br>• Se o tipo de papel estiver configurado para qualquer opção, excepto Papel Comum ou Papel Revestido.<br>• (Windows®) Se seleccionar **Papel Secante lento** no separador **Básico** do controlador de impressora.<br>(Macintosh) Se seleccionar **Papel Secante lento** nas **Definições de impressão** do controlador de impressora. |

| Mensagem de erro | Causa | Acção |
|---|---|---|
| Tam papel errado | A configuração do tamanho do papel não corresponde ao tamanho do papel que se encontra na gaveta. Ou então não ajustou as guias do papel existentes na gaveta aos indicadores do tamanho do papel que está a utilizar. | 1 Verifique se o Tam. do Papel que selecciona corresponde ao tamanho do papel que se encontra na gaveta.<br>(Consulte *Tamanho do papel* ➤➤ página 16.)<br>2 Certifique-se de que colocou o papel numa posição vertical, ajustando as guias do papel aos indicadores do tamanho do papel utilizado. (Consulte *Colocar papel e outros suportes de impressão* ➤➤ página 10.)<br>3 Depois de verificar o tamanho do papel e a posição do mesmo, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**. |
| | | Se estiver a imprimir a partir do computador, certifique-se de que o tamanho do papel que seleccionou no controlador de impressora corresponde ao tamanho do papel colocado na gaveta.<br>(➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software.) |
| Tampa Aberta | A tampa do scanner não está encaixada na posição fechada. | Abra a tampa do scanner e feche-a novamente. |
| | | Certifique-se de que o cabo da linha telefónica e o cabo USB (caso seja utilizado) foram correctamente colocados na calha destinada aos cabos para os encaminhar para a parte de trás do equipamento. |
| Temperat Elevada | A temperatura ambiente é demasiado elevada. | Depois de diminuir a temperatura ambiente, deixe que o equipamento arrefeça até atingir a temperatura ambiente e tente novamente. |
| Verifique Docum. | O documento não foi introduzido ou alimentado correctamente ou o documento digitalizado pelo ADF era muito comprido. | (Consulte *Utilizar o ADF* ➤➤ página 19.)<br>(Consulte *Encravamento de documentos* ➤➤ página 68.) |

| Mensagem de erro | Causa | Acção |
|---|---|---|
| Verifique Papel | O equipamento não tem papel ou este não está correctamente colocado na gaveta do papel. | Efectue um dos seguintes procedimentos:<br>■ Coloque papel na gaveta do papel e, em seguida, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.<br>■ Retire e volte a colocar o papel e, em seguida, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**. (Consulte *Colocar papel e outros suportes de impressão* ➤➤ página 10.) |
| | A gaveta do papel não foi completamente introduzida. | Retire a gaveta do papel, volte a instalá-la até ficar encaixada e, em seguida, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor** no painel de controlo. |
| | Está acumulado pó de papel na superfície dos rolos de recolha de papel. | Limpe os rolos de recolha de papel. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Limpar os rolos de recolha de papel*.) |
| | A tampa de desencravamento de papel não está correctamente fechada. | Certifique-se de que a tampa de desencravamento de papel está bem fechada em ambas as extremidades. (Consulte *Encravamento da impressora ou do papel* ➤➤ página 69.) |
| | O papel está encravado no equipamento. | Retire o papel encravado seguindo os passos descritos em *Encravamento da impressora ou do papel* ➤➤ página 69. |
| | | Se este erro ocorrer com frequência durante a impressão de 2 lados, os rolos do alimentador de papel podem estar manchados de tinta. Limpe os rolos do alimentador de papel. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Limpar os rolos do alimentador de papel*.) |

# Transferir os seus faxes ou o relatório de histórico de fax

Se o LCD indicar:

- `Impos. limpar XX`
- `Impos. Inic. XX`
- `Impos. Impr.  XX`
- `Impos. Digit. XX`

É recomendável transferir os faxes para outro equipamento de fax ou para o computador. (Consulte *Transferir faxes para outro equipamento de fax* ➤➤ página 67 ou *Transferir faxes para o computador* ➤➤ página 67.)

Pode também transferir o relatório de histórico de fax para ver se há alguns faxes que precise de transferir. (Consulte *Transferir o relatório de histórico de fax para outro equipamento de fax* ➤➤ página 68.)

## Transferir faxes para outro equipamento de fax

Se não tiver configurado a ID do aparelho, não pode entrar no modo de transferência de faxes. (➤➤ Guia de Instalação Rápida: *Introduzir informações pessoais (ID do equipamento)*.)

1. Prima **Menu**, **9**, **0**, **1**.
2. Efectue um dos seguintes procedimentos:
   - Se o LCD apresentar `Nenhum dado`, já não há mais faxes na memória do equipamento.

     Prima **Parar**.
   - Se o LCD indicar `Digite nr. Fax`, introduza o número de fax para o qual os faxes serão encaminhados.
3. Prima **Iniciar Mono**.

## Transferir faxes para o computador

Pode transferir os faxes da memória do equipamento para o computador.

1. Certifique-se de que instalou o **MFL-Pro Suite** no computador e, em seguida, active a **Recepção PC-FAX** no computador.
   Efectue um dos seguintes procedimentos:

   (Windows® XP, Windows Vista® e Windows® 7)

   A partir de (**Iniciar**), seleccione **Todos os Programas**, **Brother**, **MFC-XXXX**, **Recepção PC-FAX** e, em seguida, **Receber**. (XXXX é o nome do modelo.)

   (Windows® 8)

   Clique em (**Brother Utilities** (Utilitários Brother)) e, em seguida, clique na lista pendente e seleccione o nome do modelo (caso ainda não esteja seleccionado). Clique em **Recepção PC-FAX** na barra de navegação à esquerda e, em seguida, clique em **Receber**.
2. Certifique-se de que configurou a Recepção PC-Fax no equipamento. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Recepção de PC-Fax (Windows®)*.)
   Se houver faxes na memória do equipamento quando configurar a Recepção de PC-Fax, o LCD pergunta se pretende transferir os faxes para o computador.
3. Efectue um dos seguintes procedimentos:
   - Para transferir todos os faxes para o computador, prima **1** (`Sim`).

     Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Impr.Backup:Lig` ou `Impr.Backup:Desl`.

     Prima **OK**.
   - Para sair e deixar os faxes na memória, prima **2** (`Não`).
4. Prima **Parar**.

B

### Transferir o relatório de histórico de fax para outro equipamento de fax

Se não tiver configurado a ID do aparelho, não pode entrar no modo de transferência de faxes. (➤➤ Guia de Instalação Rápida: *Introduzir informações pessoais (ID do equipamento)*.)

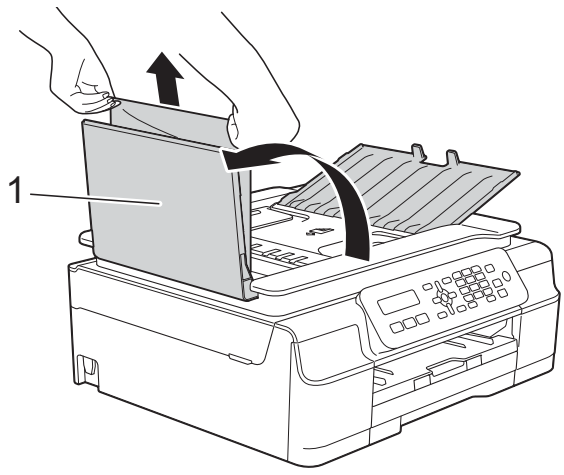
1. Prima **Menu**, **9**, **0**, **2**.
2. Introduza o número de fax para o qual o relatório de histórico de fax deve ser encaminhado.
3. Prima **Iniciar Mono**.

## Encravamento de documentos

Os documentos podem ficar encravados na unidade ADF se não forem introduzidos ou alimentados correctamente ou se forem muito compridos. Siga estes passos para eliminar um encravamento de documentos.

### O documento está encravado na parte superior da unidade ADF

1. Retire o papel que não está encravado do ADF.
2. Abra a tampa do ADF.
3. Retire o documento encravado puxando-o para cima.




**1 Tampa do ADF**

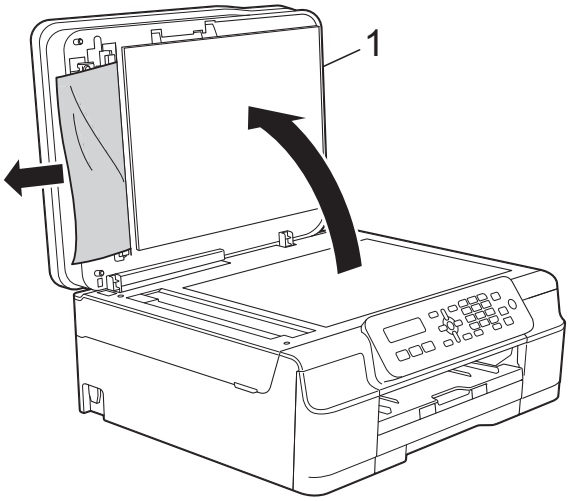
4. Feche a tampa do ADF.
5. Prima **Parar**.

**IMPORTANTE**

Para evitar encravamentos de documentos, feche a tampa do ADF correctamente, pressionando-a com cuidado no centro.

### O documento está encravado no interior da unidade ADF

1. Retire o papel que não está encravado do ADF.
2. Levante a tampa dos documentos.
3. Puxe o documento encravado para a esquerda e para fora.

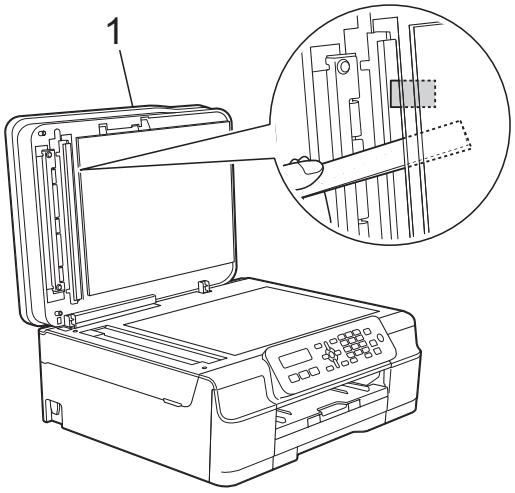



**1 Tampa dos documentos**

4. Feche a tampa dos documentos.
5. Prima **Parar**.

### Retirar documentos pequenos encravados no ADF

1. Levante a tampa dos documentos.
2. Introduza um pedaço de papel rígido, como cartão, no ADF para forçar a saída de alguns pequenos pedaços de papel.




**1 Tampa dos documentos**

3. Feche a tampa dos documentos.
4. Prima **Parar**.

## Encravamento da impressora ou do papel

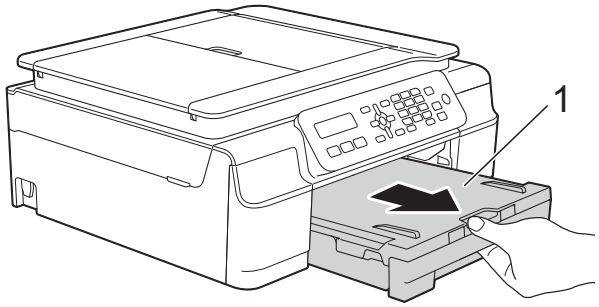
Localize e retire o papel encravado seguindo estes passos:

1. Desligue o equipamento da tomada eléctrica.

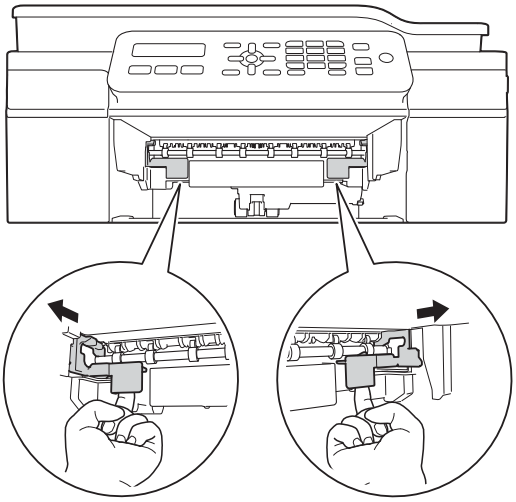
### IMPORTANTE

Antes de desligar o equipamento da fonte de alimentação, pode transferir os faxes guardados na memória para um PC ou para outro equipamento de fax para não perder mensagens importantes. (Consulte *Transferir os seus faxes ou o relatório de histórico de fax* ➤➤ página 67.)

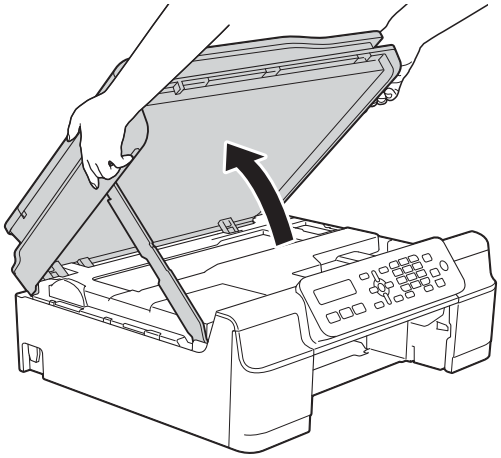
2. Puxe a gaveta do papel (1) completamente para fora do equipamento.




3. Puxe os dois manípulos verdes existentes dentro do equipamento na sua direcção para libertar o papel encravado.

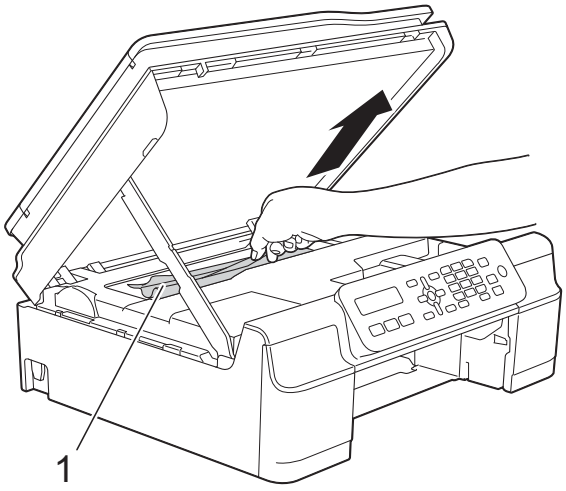


4. Coloque ambas as mãos sob as presilhas de plástico nos dois lados do equipamento para levantar a tampa do scanner para a posição aberta.

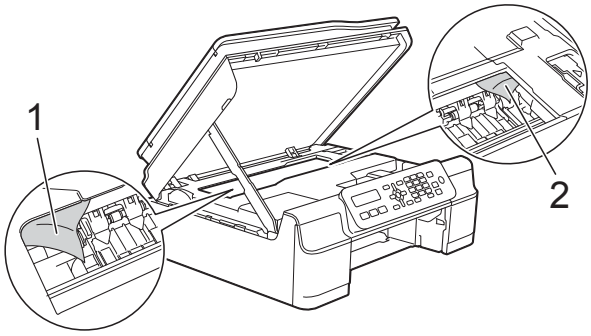


B

5 Retire o papel encravado (1) do equipamento.

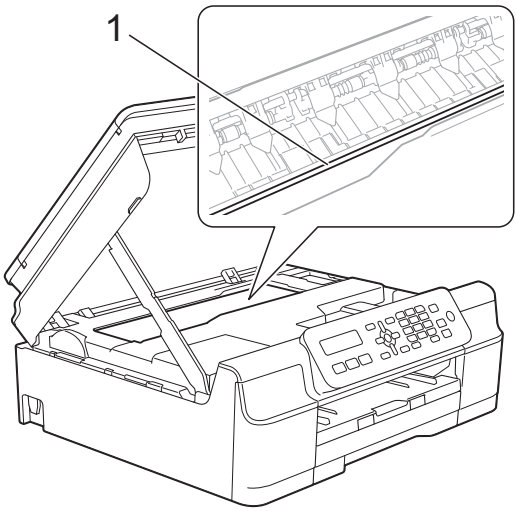



6 Desloque a cabeça de impressão (se necessário) para retirar algum papel que tenha ficado nesta zona. Certifique-se de que não fica papel encravado nos cantos do equipamento (1) e (2).



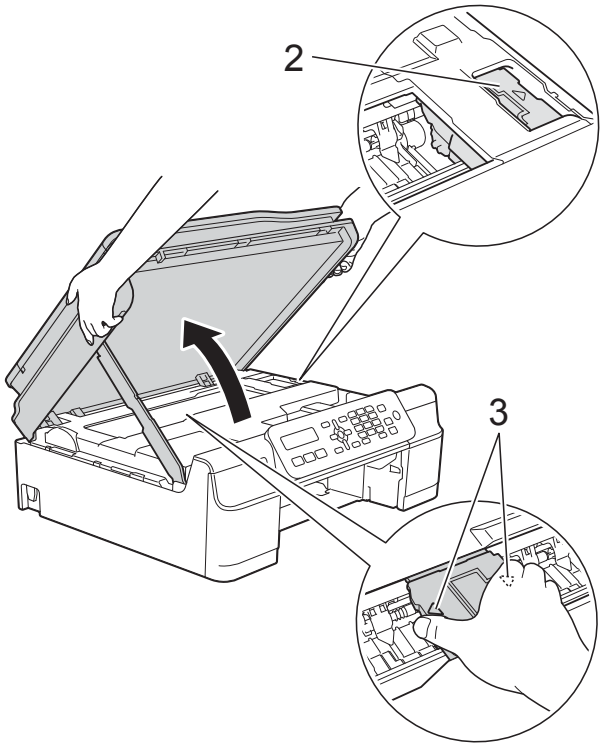

## IMPORTANTE

- NÃO toque na faixa de codificação (1). Pode causar danos no equipamento.



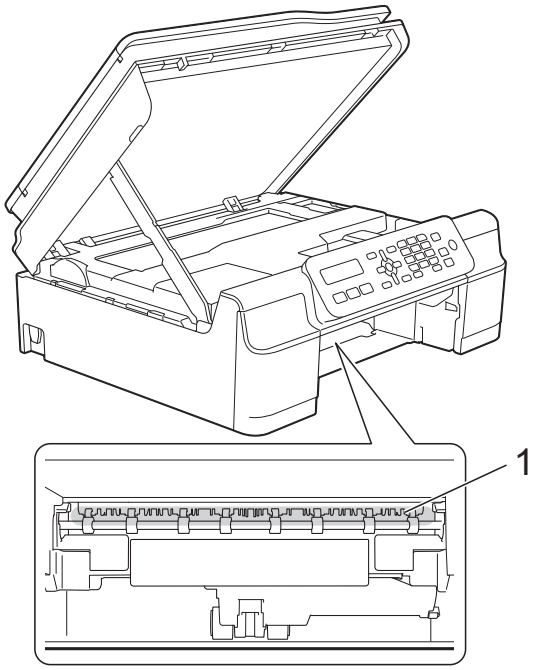

- Se a cabeça de impressão estiver no canto direito, como indica a figura (2), não pode deslocá-la. Volte a ligar o cabo de alimentação. Mantenha premido o símbolo **Parar** até a cabeça de impressão se deslocar para o centro. Em seguida, desligue o equipamento da fonte de alimentação e retire o papel.
- Se o papel estiver encravado debaixo da cabeça de impressão, desligue o equipamento da fonte de alimentação e, em seguida, mova a cabeça de impressão para retirar o papel.

  Segure nas zonas côncavas com as marcas triangulares, como indica a figura (3), para deslocar a cabeça de impressão.

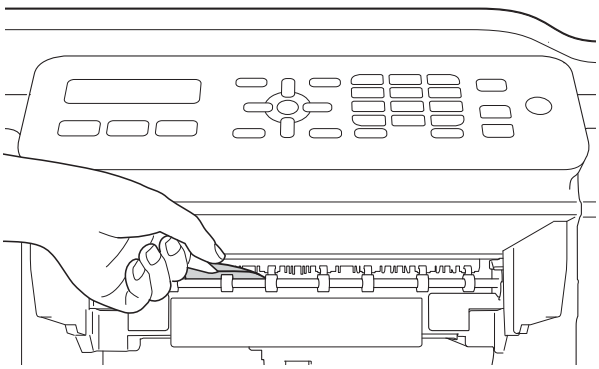



- Se a tinta entrar em contacto com a pele, lave imediatamente com sabão e água em abundância.

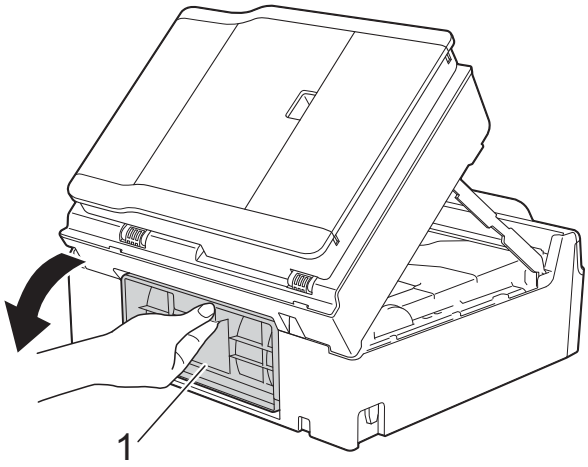
7 Observe com cuidado o interior do equipamento (1) para ver se existem pedaços de papel.



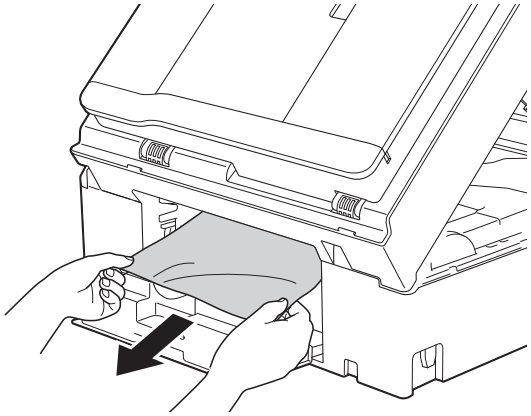

8 Observe o interior do equipamento de um ângulo inferior e certifique-se de que não restam pedaços de papel.



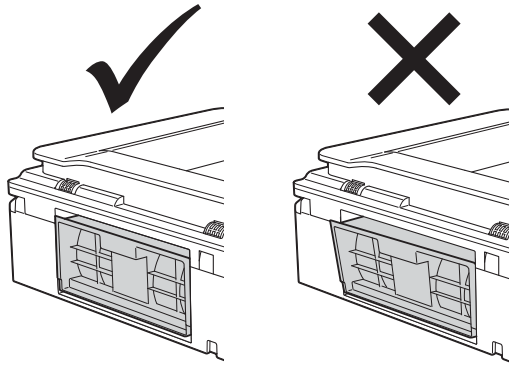
9 Abra a tampa de desencravamento de papel (1) situada na parte de trás do equipamento.



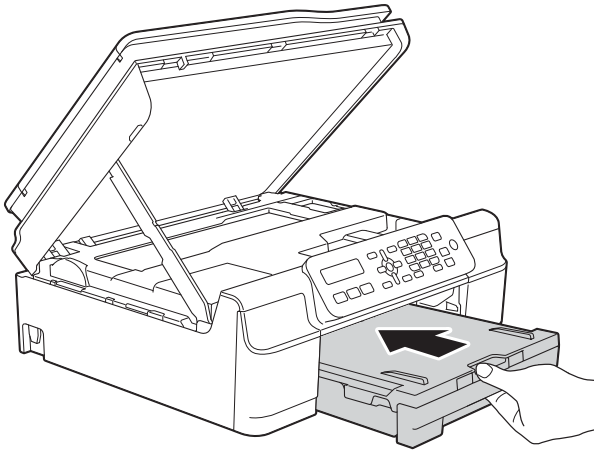

10 Retire o papel encravado.



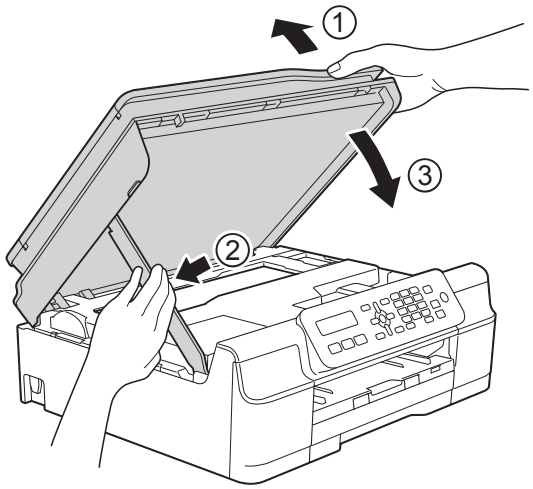
11 Feche a tampa de desencravamento de papel.
Certifique-se de que a tampa está correctamente fechada.



12 Volte a colocar a gaveta do papel firmemente no equipamento.



13 Levante a tampa do scanner (1) para libertar o bloqueio. Exerça uma ligeira pressão sobre o suporte da tampa do scanner (2) e feche a tampa do scanner (3) com ambas as mãos.




## ⚠ AVISO

Tenha cuidado para não entalar os dedos quando fecha a tampa do scanner.

14 Mantendo a gaveta do papel no lugar devido, puxe para fora o suporte do papel até o encaixar na posição aberta e, em seguida, abra a aba do suporte do papel. Certifique-se de que puxa para fora o suporte do papel até o encaixar na posição adequada.

15 Volte a ligar o cabo de alimentação.

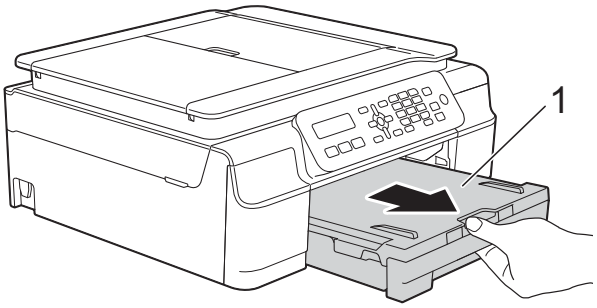
### NOTA

Se ocorrer um encravamento de papel repetidamente, é possível que um pequeno pedaço de papel esteja preso no equipamento. (Consulte *Operações de desencravamento de papel adicionais* ➤➤ página 72.)

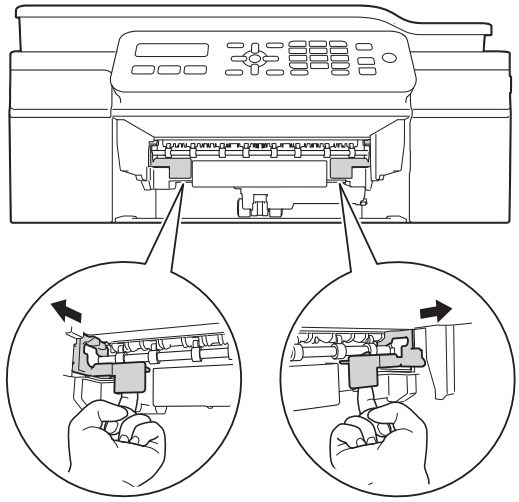
### Operações de desencravamento de papel adicionais

1 Desligue o equipamento da tomada eléctrica.

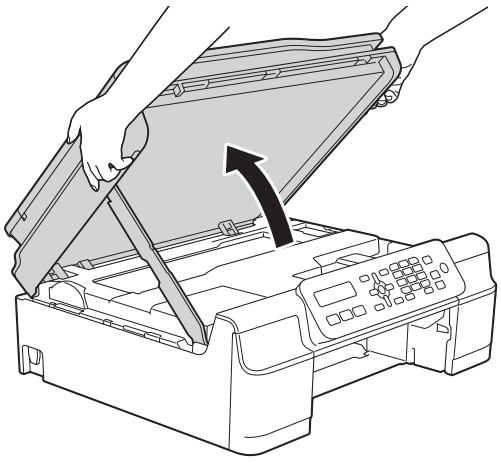
2 Puxe a gaveta do papel (1) completamente para fora do equipamento.



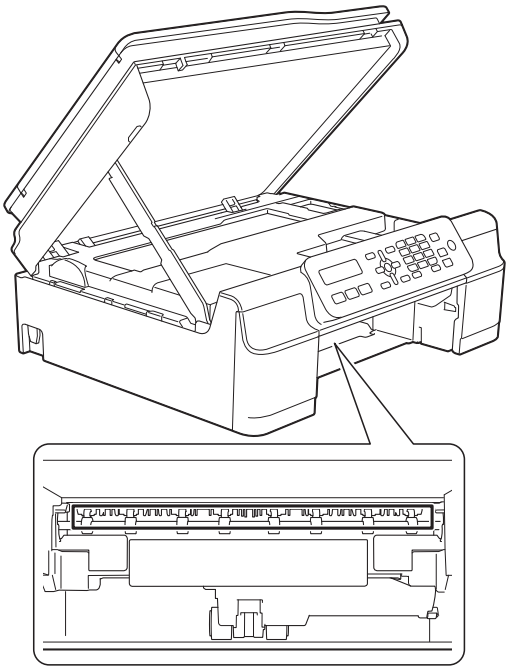
3 Puxe os dois manípulos verdes existentes dentro do equipamento na sua direcção para libertar o papel encravado.

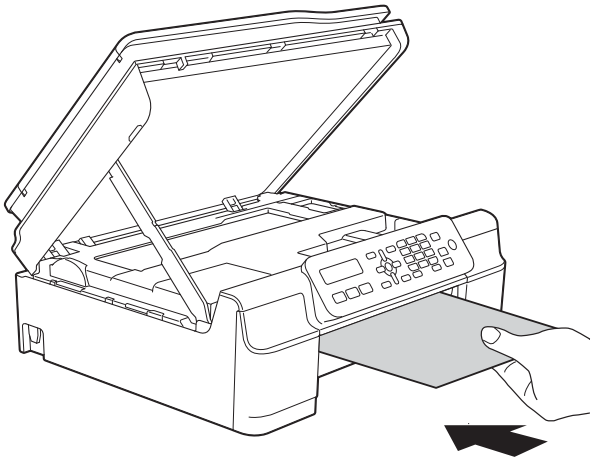


4 Coloque ambas as mãos sob as presilhas de plástico nos dois lados do equipamento para levantar a tampa do scanner para a posição aberta.

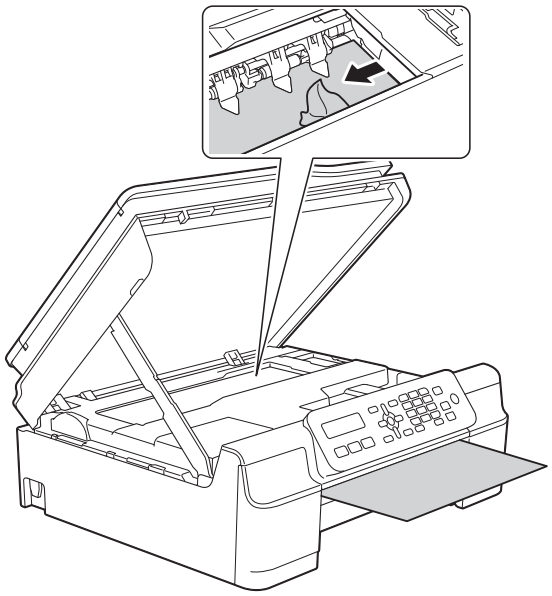


5 Introduza uma folha de papel espesso, de tamanho A4 ou Letter, por exemplo papel plastificado, totalmente no equipamento como indicado na ilustração.



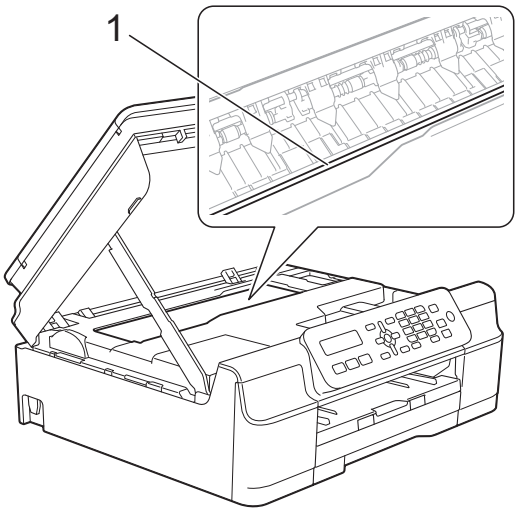


6 Se o papel espesso fizer sair algum papel encravado, retire o papel encravado.



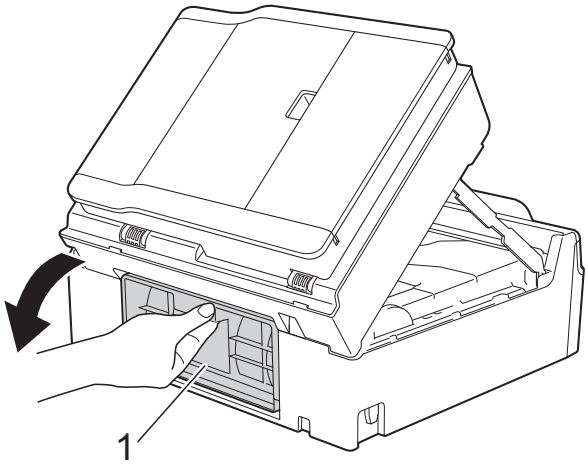
## IMPORTANTE

NÃO toque na faixa de codificação (1). Pode causar danos no equipamento.

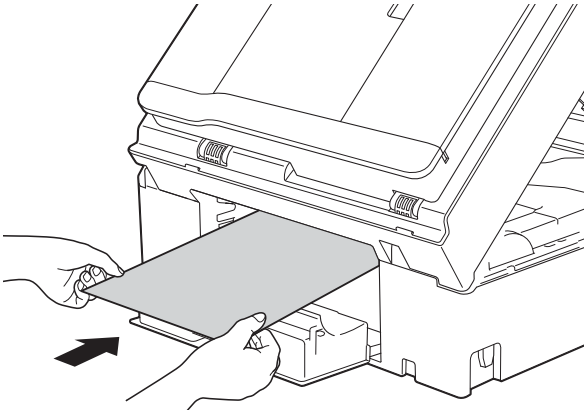



7 Retire o papel espesso do equipamento.

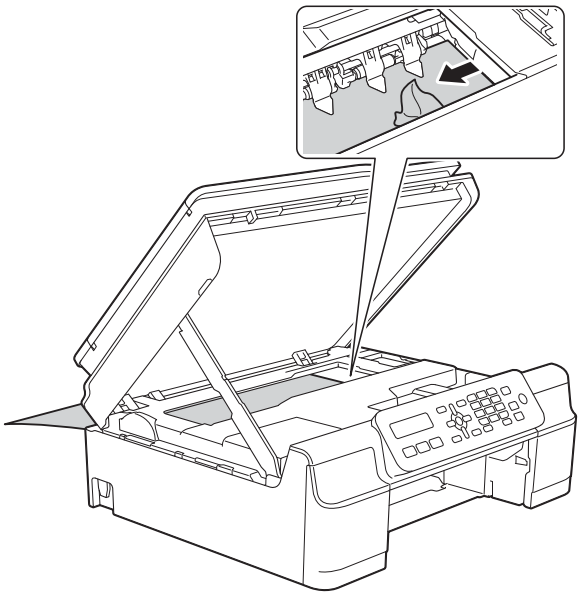
8 Abra a tampa de desencravamento de papel (1) situada na parte de trás do equipamento.




9 Introduza uma folha de papel espesso, de tamanho A4 ou Letter, por exemplo papel plastificado, totalmente no equipamento como indicado na ilustração.

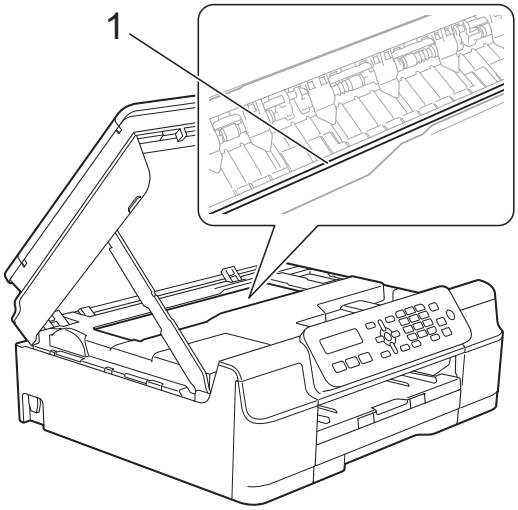


10 Se o papel espesso fizer sair algum papel encravado, retire o papel encravado.



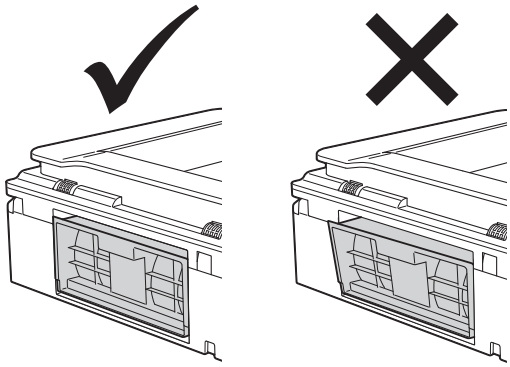
## IMPORTANTE

NÃO toque na faixa de codificação (1). Pode causar danos no equipamento.

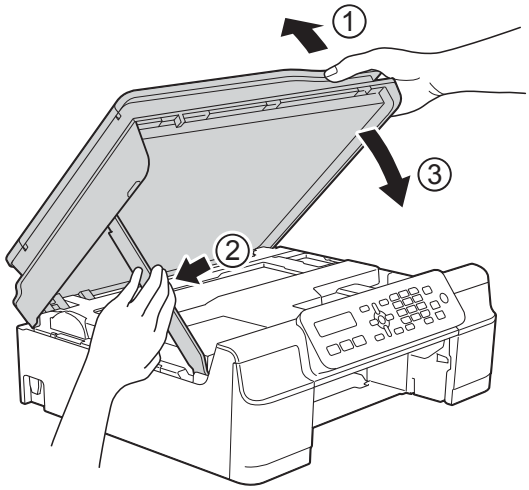



11 Retire o papel espesso do equipamento.

12 Feche a tampa de desencravamento de papel.
Certifique-se de que a tampa está correctamente fechada.



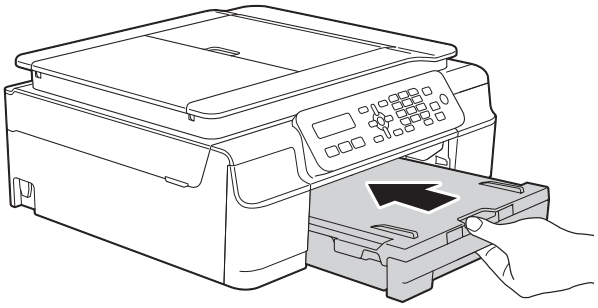
13 Levante a tampa do scanner (1) para libertar o bloqueio. Exerça uma ligeira pressão sobre o suporte da tampa do scanner (2) e feche a tampa do scanner (3) com ambas as mãos.




## ⚠ AVISO

Tenha cuidado para não entalar os dedos quando fecha a tampa do scanner.

14 Volte a colocar a gaveta do papel firmemente no equipamento.



15 Volte a ligar o cabo de alimentação.

# Se tiver dificuldades com o equipamento

## NOTA

- Para obter assistência técnica, tem de contactar o apoio ao cliente da Brother.
- Se achar que existe um problema com o equipamento, consulte a tabela abaixo e siga as sugestões para a solução de problemas. O próprio utilizador pode resolver a maioria dos problemas.
- Se necessitar de ajuda adicional, o Brother Solutions Center disponibiliza as mais recentes sugestões para a solução de problemas e as questões mais frequentes.

  Visite-nos em http://solutions.brother.com/.

## Dificuldades de impressão

| Dificuldade | Sugestões |
|---|---|
| Nenhuma impressão. | Verifique se instalou e seleccionou o controlador de impressora correcto. |
| | Verifique se o LCD apresenta uma mensagem de erro.<br>(Consulte *Mensagens de erro e de manutenção* ➤➤ página 59.) |
| | Certifique-se de que o equipamento está activado.<br><br>(Windows® XP)<br>Clique em **Iniciar**/**Impressoras e faxes**. Clique com o botão direito do rato em **Brother MFC-XXXX Printer** (em que XXXX é o nome do modelo). Se a impressora estiver desactivada, aparecerá **Utilizar impressora online**. Seleccione esta opção para activar a impressora.<br><br>(Windows Vista®)<br>Clique em /**Painel de controlo**/**Hardware e Som**/**Impressoras**. Clique com o botão direito do rato em **Brother MFC-XXXX Printer** (em que XXXX é o nome do modelo). Se a impressora estiver desactivada, aparecerá **Utilizar impressora online**. Seleccione esta opção para activar a impressora.<br><br>(Windows® 7)<br>Clique em /**Dispositivos e Impressoras**. Clique com o botão direito do rato em **Brother MFC-XXXX Printer** (em que XXXX é o nome do modelo) e seleccione **Visualizar impressão**. Clique em **Impressora** e certifique-se de que **Utilizar Impressora Offline** não está seleccionado.<br><br>(Windows® 8)<br>Desloque o rato para o canto inferior direito do ambiente de trabalho. Quando aparece a barra de menus, clique em **Definições** e, em seguida, em **Painel de controlo**. No grupo **Hardware e Som** (Hardware), clique em **Ver dispositivos e impressoras**. Clique com o botão direito do rato em **Brother MFC-XXXX Printer** (em que XXXX é o nome do modelo) e seleccione **Visualizar impressão**. Se aparecerem opções do controlador de impressora, seleccione o controlador de impressora que utiliza. Clique em **Impressora** na barra de menus e certifique-se de que a opção **Utilizar Impressora Offline** não está seleccionada. |
| | Um ou mais cartuchos de tinta acabaram.<br>(Consulte *Substituir os cartuchos de tinta* ➤➤ página 50.) |

## Dificuldades de impressão (Continuação)

| Dificuldade | Sugestões |
|---|---|
| Nenhuma impressão.<br>(continuação) | O documento não é impresso se permanecerem dados antigos e não impressos no spooler do controlador de impressora. Abra o ícone da impressora e elimine todos os dados. Pode encontrar o ícone da impressora da seguinte forma:<br>(Windows® XP)<br>Clique em **Iniciar**/**Impressoras e faxes**.<br>(Windows Vista®)<br>Clique em /**Painel de controlo**/**Hardware e Som**/**Impressoras**.<br>(Windows® 7)<br>Clique em /**Dispositivos e Impressoras**/**Impressoras e faxes**.<br>(Windows® 8)<br>Desloque o rato para o canto inferior direito do ambiente de trabalho. Quando aparece a barra de menus, clique em **Definições**/**Painel de controlo**/grupo **Hardware e Som** (Hardware)/**Ver dispositivos e impressoras**/**Impressoras**.<br>(Mac OS X v10.6.8)<br>Clique em **Preferências do Sistema**/**Impressão e Fax**.<br>(OS X v10.7.x, 10.8.x)<br>Clique em **Preferências do Sistema**/**Impressão e Digitalização**. |
| Os cabeçalhos ou rodapés aparecem quando o documento é apresentado no ecrã mas não são impressos. | Existe uma área não imprimível na parte de cima e na parte de baixo da página. Ajuste as margens superior e inferior do documento para respeitar essa área.<br>(Consulte *Área não imprimível* ➤➤ página 15.) |
| Não é possível executar a impressão “Disposição da página”. | Certifique-se de que a configuração do tamanho do papel na aplicação e no controlador de impressora são iguais. |
| A velocidade de impressão é demasiado baixa. | Experimente alterar a configuração do controlador de impressora. A resolução mais elevada necessita de um processamento de dados e de um tempo de transferência e de impressão mais longos. Experimente as outras configurações de qualidade no controlador de impressora procedendo da seguinte forma:<br>(Windows®)<br>Clique em **Definições de cor** no separador **Avançado** e certifique-se de que não selecciona **Melhoria de cor**.<br>(Macintosh)<br>Seleccione **Definições de cor**, clique em **Definições de cor avançadas** e certifique-se de que não selecciona **Melhoria de cor**. |
| | Desactive a função sem margens. A impressão sem margens é mais lenta do que a impressão normal.<br>(➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software.) |
| A Melhoria da Cor não funciona correctamente. | Se os dados de imagem não forem de cor total na sua aplicação (como cores a 256), a Melhoria da Cor não funciona. Utilize pelo menos dados de cor de 24 bits com a função Melhoria da Cor. |
| O equipamento não consegue imprimir a partir do Adobe® Illustrator®. | Experimente reduzir a resolução de impressão.<br>(➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software.) |

## Dificuldades com a qualidade de impressão

| Dificuldade | Sugestões |
|---|---|
| Má qualidade de impressão. | Verifique a qualidade da impressão. (Consulte *Verificar a qualidade de impressão* ➤➤ página 54.) |
| | Certifique-se de que a configuração de **Tipo de suporte** no controlador de impressora ou a configuração de `Tipo de Papel` no menu do equipamento corresponde ao tipo de papel que está a utilizar.<br>(Consulte *Tipo de papel* ➤➤ página 16.)<br>(➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software.) |
| | Certifique-se de que os cartuchos de tinta são novos. As situações seguintes podem provocar a obstrução da tinta:<br>■ A data de validade indicada na embalagem do cartucho expirou. (Os cartuchos originais da Brother têm dois anos de validade se forem mantidos na embalagem original.)<br>■ O cartucho de tinta está no equipamento há mais de seis meses.<br>■ O cartucho de tinta pode não ter sido armazenado correctamente antes da utilização. |
| | Certifique-se de que está a utilizar tinta Innobella™ original da Brother. A Brother não recomenda o uso de cartuchos que não sejam cartuchos originais da marca Brother, nem a recarga de cartuchos usados com tinta de outra origem. |
| | Verifique se está a utilizar um dos tipos de papel recomendados.<br>(Consulte *Papel admitido e outros suportes de impressão* ➤➤ página 16.) |
| | O ambiente recomendado para o equipamento é de 20 °C a 33 °C. |
| Aparecem linhas horizontais brancas no texto ou gráficos.<br> | Limpe a cabeça de impressão. (Consulte *Limpar a cabeça de impressão* ➤➤ página 54.) |
| | Certifique-se de que está a utilizar tinta Innobella™ original da Brother. |
| | Tente utilizar os tipos de papel recomendados.<br>(Consulte *Papel admitido e outros suportes de impressão* ➤➤ página 16.) |
| | Para prolongar a vida útil da cabeça de impressão, garantir a melhor economia dos cartuchos de tinta e manter a qualidade de impressão, não é aconselhável desligar frequentemente o equipamento e/ou deixá-lo desligado durante períodos longos. Recomendamos que utilize para desactivar o equipamento. Se utilizar , permite que o equipamento receba a energia mínima suficiente para efectuar limpezas periódicas da cabeça de impressão. |
| O equipamento imprime páginas em branco. | Limpe a cabeça de impressão. (Consulte *Limpar a cabeça de impressão* ➤➤ página 54.) |
| | Certifique-se de que está a utilizar tinta Innobella™ original da Brother. |
| | Para prolongar a vida útil da cabeça de impressão, garantir a melhor economia dos cartuchos de tinta e manter a qualidade de impressão, não é aconselhável desligar frequentemente o equipamento e/ou deixá-lo desligado durante períodos longos. Recomendamos que utilize para desactivar o equipamento. Se utilizar , permite que o equipamento receba a energia mínima suficiente para efectuar limpezas periódicas da cabeça de impressão. |
| Os caracteres e as linhas são imprecisas. | Verifique o alinhamento da impressão. (Consulte *Verificar o alinhamento da impressão* ➤➤ página 55.) |

## Dificuldades com a qualidade de impressão (Continuação)

| Dificuldade | Sugestões |
|---|---|
| Os textos ou imagens impressos estão inclinados. | Certifique-se de que colocou o papel na gaveta correctamente e que as guias do papel estão correctamente ajustadas. (Consulte *Colocar papel e outros suportes de impressão* ➤➤ página 10.) |
| | Verifique se a tampa de desencravamento de papel está correctamente fechada. |
| Aparecem borrões ou manchas no centro superior da página impressa. | Certifique-se de que o papel não é demasiado espesso ou não está enrolado. (Consulte *Papel admitido e outros suportes de impressão* ➤➤ página 16.) |
| A impressão parece estar suja ou a tinta parece escorrer. | Verifique se está a utilizar os tipos de papel recomendados. (Consulte *Papel admitido e outros suportes de impressão* ➤➤ página 16.) Não manuseie o papel até a tinta secar. |
| | Certifique-se de que o lado de impressão fica virado para baixo na gaveta do papel. |
| | Certifique-se de que está a utilizar tinta Innobella™ original da Brother. |
| | Se estiver a utilizar papel fotográfico, certifique-se de que configurou o tipo de papel correcto. Se estiver a imprimir uma fotografia a partir do computador, configure o **Tipo de suporte** no controlador de impressora. |
| A tinta esborrata ou escorre quando se utiliza papel fotográfico brilhante. | Certifique-se de que verifica a frente e o verso do papel. Coloque a superfície brilhante (superfície de impressão) voltada para baixo. (Consulte *Tipo de papel* ➤➤ página 16.) |
| | Se utilizar papel fotográfico brilhante, certifique-se de que a configuração do tipo de papel está correcta. |
| O lado inverso ou a parte inferior da página apresenta manchas. | Certifique-se de que a faixa de impressão não está suja de tinta. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Limpar a faixa de impressão do equipamento*.) |
| | Certifique-se de que está a utilizar tinta Innobella™ original da Brother. |
| | Certifique-se de que está a utilizar a aba do suporte do papel. (Consulte *Colocar papel e outros suportes de impressão* ➤➤ página 10.) |
| | Certifique-se de que os rolos do alimentador de papel não estão sujos de tinta. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Limpar os rolos do alimentador de papel*.) |
| O equipamento imprime linhas densas na página. | (Windows®)<br>Seleccione **Ordem inversa** no separador **Básico** do controlador de impressora. |
| As impressões estão enrugadas. | (Windows®)<br>No separador **Avançado** do controlador de impressora, clique em **Definições de cor** e anule a selecção de **Impressão bidireccional**.<br><br>(Macintosh)<br>No controlador de impressora, seleccione **Definições de impressão**, clique em **Avançado**, seleccione **Outras opções de impressão** e anule a selecção de **Impressão bidireccional**. |
| | Certifique-se de que está a utilizar tinta Innobella™ original da Brother. |

## Dificuldades com o manuseamento do papel

| Dificuldades | Sugestões |
|---|---|
| O equipamento não efectua a alimentação de papel. | Certifique-se de que a gaveta do papel ficou totalmente introduzida, até ficar encaixada. |
| | Certifique-se de que a tampa de desencravamento de papel existente na parte de trás do equipamento está fechada. |
| | Se o LCD apresentar a mensagem de encravamento de papel e o problema persistir, consulte *Mensagens de erro e de manutenção* ➤➤ página 59. |
| | Se o equipamento não tiver papel, coloque uma nova pilha de papel na gaveta. |
| | Se a gaveta tiver papel, certifique-se de que este está liso. Se o papel estiver enrolado, alise-o. Por vezes, é útil remover o papel, virar a pilha ao contrário e colocá-la de novo na gaveta do papel. |
| | Reduza a quantidade de papel na gaveta do papel e tente novamente. |
| | Limpe os rolos de recolha de papel.<br>(➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Limpar os rolos de recolha de papel*.) |
| O papel fotográfico não é alimentado correctamente. | Se imprimir em papel fotográfico da Brother, coloque uma folha adicional do mesmo papel fotográfico na gaveta do papel. Na embalagem do papel, foi incluída uma folha adicional para essa finalidade. |
| O equipamento alimenta várias folhas. | Efectue o seguinte procedimento:<br>(Consulte *Colocar papel e outros suportes de impressão* ➤➤ página 10.)<br>■ Certifique-se de que o papel está colocado correctamente na gaveta.<br>■ Retire todo o papel da gaveta, folheie bem a pilha de papel e, em seguida, volte a colocá-la na gaveta.<br>■ Certifique-se de que não empurra o papel demasiado para a frente. |
| | Verifique se a tampa de desencravamento de papel está correctamente fechada. (Consulte *Encravamento da impressora ou do papel* ➤➤ página 69.) |
| | Certifique-se de que a almofada da base da gaveta do papel não está suja. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Limpar os rolos de recolha de papel*.) |
| Ocorreu um encravamento de papel. | Consulte *Encravamento da impressora ou do papel* ➤➤ página 69. Certifique-se de que as guias do papel estão ajustadas ao tamanho correcto do papel. |
| O encravamento de papel é recorrente. | Se ocorrer um encravamento de papel repetidamente, é possível que um pequeno pedaço de papel esteja preso no equipamento. Verifique se ainda existe papel encravado no equipamento. (Consulte *Operações de desencravamento de papel adicionais* ➤➤ página 72.) |
| O papel encrava quando utiliza a impressão de 2 lados. | Utilize uma das configurações de prevenção de encravamentos: 2 lados 1 ou 2 lados 2.<br>Para impressão<br>(➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software.) |
| | Se os encravamentos de papel ocorrerem com frequência durante a impressão de 2 lados, os rolos do alimentador de papel podem estar manchados de tinta. Limpe os rolos do alimentador de papel. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Limpar os rolos do alimentador de papel*.) |

## Imprimir faxes recebidos

| Dificuldade | Sugestões |
|---|---|
| ■ Impressão condensada<br>■ Faixas horizontais<br>■ As frases de cima e de baixo estão cortadas<br>■ Faltam linhas | Normalmente, estes problemas são provocados por uma má ligação telefónica. Faça uma cópia; se o resultado for satisfatório, é provável que tenha havido uma má ligação, com estática ou interferências na linha telefónica. Peça que a outra pessoa lhe envie o fax novamente. |
| Linhas pretas verticais na recepção. | O scanner do remetente pode estar sujo. Peça que a outra pessoa faça uma cópia para confirmar se o problema é do outro equipamento. Tente receber de outro equipamento de fax. |
| As margens esquerda e direita estão cortadas ou uma só página é impressa em duas. | Se os faxes recebidos estiverem divididos e impressos em duas páginas ou se receber uma página em branco adicional, a configuração do `Tam. do Papel` pode não ser adequada ao papel que está a utilizar.<br>(Consulte *Tamanho do papel* ➤➤ página 16.) |
| | Ligue a Redução automática. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Imprimir um fax recebido reduzido*.) |
| Recebeu um fax a cores no modo monocromático. | Substitua o cartucho de tinta de cada cor que atingiu o limite de duração e peça à outra pessoa que lhe envie de novo o fax a cores.<br>(Consulte *Substituir os cartuchos de tinta* ➤➤ página 50.) |

## Linha telefónica ou ligações

| Dificuldade | Sugestões |
|---|---|
| A marcação não funciona.<br>(Sem sinal de marcação) | Verifique as ligações dos cabos. |
| | Altere a configuração Tons/Impulsos. (➤➤ Guia de Instalação Rápida.) |
| | Se não houver sinal de marcação, ligue um telefone que saiba estar a funcionar e um fio de linha telefónica à tomada. Em seguida, levante o auscultador do telefone externo e aguarde um sinal de marcação. Se mesmo assim não houver sinal de marcação, peça à companhia de telefones para verificar a linha e/ou a tomada. |
| O equipamento não atende quando recebe uma ligação. | Certifique-se de que o equipamento está no modo de recepção correcto para a sua configuração.<br>(Consulte *Seleccionar o modo de recepção* ➤➤ página 25.) Verifique o sinal de marcação. Se possível, telefone para o seu equipamento para verificar se este atende. Se mesmo assim não atender, verifique a ligação do fio da linha telefónica. Se não houver nenhum toque quando telefonar para o seu equipamento, peça à companhia de telefones que verifique a linha. |

## Receber faxes

| Dificuldade | Sugestões |
|---|---|
| Não consegue receber um fax. | Verifique as ligações de todos os cabos. Certifique-se de que o fio da linha telefónica está ligado à tomada telefónica de parede e à tomada LINE (LINHA) no interior do equipamento. Se for subscritor de serviços DSL ou VoIP, telefone para o fornecedor dos serviços para obter instruções de ligação. Para reduzir a velocidade do modem e desactivar o ECM (modo de correcção de erros), consulte *Interferência na linha telefónica / VoIP* ➤➤ página 87. |
| | Certifique-se de que o equipamento se encontra no modo de recepção correcto. Este modo é determinado pelos dispositivos externos e serviços de subscrição telefónica que tem na mesma linha do equipamento Brother. (Consulte *Seleccionar o modo de recepção* ➤➤ página 25.)<br><br>Se tiver uma linha de fax dedicada e pretender que o equipamento Brother aceite automaticamente todos os faxes recebidos, seleccione o modo `Somente Fax`.<br><br>Se o equipamento Brother partilhar uma linha com um atendedor de chamadas externo, seleccione o modo `TAD externo`. No modo `TAD externo`, o equipamento Brother irá aceitar automaticamente os faxes recebidos, podendo as pessoas que fazem chamadas de voz deixar uma mensagem no atendedor de chamadas.<br><br>Se o equipamento Brother partilhar uma linha com outros telefones e pretender que ele aceite automaticamente todos os faxes recebidos, seleccione o modo `Fax/Tel`. No modo `Fax/Tel`, o equipamento Brother irá receber automaticamente os faxes e emitir um toque duplo rápido para lhe solicitar que atenda chamadas de voz.<br><br>Se não pretender que o equipamento Brother aceite automaticamente os faxes recebidos, seleccione o modo `Manual`. No modo `Manual`, tem de atender todas as chamadas recebidas e activar o equipamento para receber faxes. |
| | Pode suceder que outro dispositivo ou serviço no local atenda a chamada antes do equipamento Brother. Para testar esta situação, reduza a configuração de atraso do toque:<br><br>■ Se o modo de recepção estiver configurado para `Somente Fax` ou `Fax/Tel`, reduza o atraso do toque para 1 toque. (Consulte *Atraso do toque* ➤➤ página 27.)<br><br>■ Se o modo de recepção estiver configurado para `TAD externo`, reduza o número de toques programados no atendedor de chamadas para 2.<br><br>■ Se o modo de recepção estiver configurado para `Manual`, NÃO ajuste a configuração de atraso do toque.<br><br>Peça a outra pessoa que lhe envie um fax de teste:<br><br>■ Se receber o fax de teste com sucesso, o equipamento está a funcionar correctamente. Não se esqueça de repor a configuração original do atraso do toque ou do atendedor de chamadas. Se persistirem problemas de recepção depois de repor o atraso do toque, isso significa que uma pessoa, um dispositivo ou um serviço de subscrição aceita a chamada de fax antes de o equipamento ter oportunidade de o fazer.<br><br>■ Se não conseguiu receber o fax, pode suceder que outro dispositivo ou serviço de subscrição esteja a interferir com a recepção de faxes ou que exista um problema com a linha de fax. |

## Receber faxes (Continuação)

| Dificuldade | Sugestões |
|---|---|
| Não consegue receber um fax.<br>(continuação) | Se estiver a utilizar um equipamento de atendimento telefónico (modo `TAD externo`) na mesma linha que o equipamento Brother, certifique-se de que o atendedor de chamadas está correctamente configurado. (Consulte *Ligar um TAD (dispositivo de atendimento telefónico) externo* ➤➤ página 32.)<br>1 Ligue o TAD externo como indicado na ilustração em página 32.<br>2 Configure o atendedor de chamadas para atender após um ou dois toques.<br>3 Grave a mensagem de atendimento no atendedor de chamadas.<br>■ Grave cinco segundos de silêncio no início da mensagem de atendimento.<br>■ O limite para falar é de 20 segundos.<br>■ Termine a mensagem de atendimento com o seu código de activação remota para as pessoas que pretendem enviar faxes manualmente. Por exemplo: “Após o sinal, deixe uma mensagem ou prima ∗ **5 1** e **Iniciar** para enviar um fax.”<br>4 Configure o atendedor de chamadas para atender telefonemas.<br>5 Configure o modo de recepção do equipamento Brother para `TAD externo`. (Consulte *Seleccionar o modo de recepção* ➤➤ página 25.) |
| | Certifique-se de que a função Detecção de Fax do equipamento Brother está configurada para `Lig`. A Detecção de Fax é uma função que permite receber um fax mesmo que tenha atendido a chamada numa extensão ou num telefone externo. (Consulte *Detecção de Fax* ➤➤ página 28.) |
| | Se receber frequentemente erros de transmissão devido a possíveis interferências na linha telefónica, experimente mudar a configuração de compatibilidade para `Básico(p/ VoIP)`. (Consulte *Interferência na linha telefónica / VoIP* ➤➤ página 87.) |
| | Se ligar o seu equipamento a uma linha de PBX ou ISDN, configure a definição de menu Tipo de linha telefónica para o seu tipo de linha telefónica. (Consulte *Configurar o tipo de linha telefónica* ➤➤ página 31.) |

## Enviar faxes

| Dificuldade | Sugestões |
|---|---|
| Não consegue enviar um fax. | Verifique as ligações de todos os cabos. Certifique-se de que o fio da linha telefónica está ligado à tomada telefónica de parede e à tomada LINE (LINHA) no interior do equipamento. |
| | Imprima o relatório de verificação da transmissão e procure erros. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Relatórios*.) |
| | Peça à outra pessoa para verificar se o equipamento receptor tem papel. |
| Má qualidade de envio de fax. | Tente alterar a resolução para `Fina` ou `S.fina`. Faça uma cópia para verificar o funcionamento do scanner do equipamento. Se a qualidade de cópia for reduzida, limpe o scanner. (Consulte *Limpar o vidro do scanner* ➤➤ página 53.) |

## Enviar faxes (Continuação)

| Dificuldade | Sugestões |
|---|---|
| O relatório de verificação da transmissão indica RESULT:ERRO. | É provável que haja, temporariamente, ruído ou estática na linha. Tente enviar de novo o fax. Se enviar uma mensagem de PC-FAX e aparecer RESULT:ERRO no relatório de verificação da transmissão, o equipamento pode ter a memória cheia. Para libertar mais memória, pode imprimir mensagens de fax a partir da memória do equipamento. (➤➤ Manual Avançado do Utilizador: *Imprimir um fax da memória*.) Se o problema persistir, peça à companhia de telefones para verificar a linha telefónica. |
| | Se receber frequentemente erros de transmissão devido a possíveis interferências na linha telefónica, experimente mudar a configuração de compatibilidade do equipamento para Básico(p/ VoIP). (Consulte *Interferência na linha telefónica / VoIP* ➤➤ página 87.) |
| | Se ligar o seu equipamento a um PBX ou ISDN, configure a definição de menu Tipo de linha telefónica para o seu tipo de linha telefónica. (Consulte *Configurar o tipo de linha telefónica* ➤➤ página 31.) |
| Linhas pretas verticais no envio. | As linhas verticais pretas nos faxes enviados são geralmente causadas por sujidade ou líquido corrector no vidro. Limpe o vidro. (Consulte *Limpar o vidro do scanner* ➤➤ página 53.) |

## Processar as chamadas recebidas

| Dificuldade | Sugestões |
|---|---|
| O equipamento “ouve” uma voz como sendo um tom CNG. | Se a Detecção de Fax estiver configurada para Lig, o equipamento fica mais sensível aos sons. Pode interpretar erradamente algumas vozes ou música na linha como um equipamento de fax a tentar contactar e responder com tons de recepção de fax. Desactive o equipamento premindo **Parar**. Tente evitar este problema configurando a Detecção de Fax para Desl. (Consulte *Detecção de Fax* ➤➤ página 28.) |
| Enviar uma chamada de fax para o equipamento. | Se atender numa extensão ou num telefone externo, prima o código de activação remota (a predefinição de fábrica é ✳ **5 1**). Se atendeu num telefone externo, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor** e prima **2** para receber o fax. Quando o equipamento atender, desligue. |
| Personalizar funções numa única linha. | Se tiver uma Chamada em espera, Chamada em espera/Identificação de chamada, Identificação de chamada, Correio de voz, um atendedor de chamadas, um sistema de alerta ou outra função personalizada numa única linha telefónica do equipamento, pode ocorrer um problema ao enviar ou receber faxes.<br><br>**Por exemplo:** se subscrever Chamada em Espera ou outro serviço personalizado e o respectivo sinal vier através da linha enquanto o equipamento está a enviar ou a receber um fax, o sinal pode interromper temporariamente a transmissão dos faxes. A função ECM (modo de correcção de erros) da Brother deve ajudar a ultrapassar este problema. Esta situação está relacionada com o sector dos sistemas telefónicos e é comum a todos os dispositivos que enviam e recebem informações através de uma única linha partilhada com funções personalizadas. Se evitar uma ligeira interrupção é crucial para a sua empresa, recomendamos que utilize uma linha telefónica separada sem funções personalizadas. |

## Dificuldades de cópia

| Dificuldade | Sugestões |
|---|---|
| Aparecem faixas ou linhas verticais pretas nas cópias. | As linhas verticais pretas nas cópias são geralmente causadas por sujidade ou líquido corrector no vidro. Limpe o vidro e o vidro do scanner, bem como a barra branca e o plástico branco situados por cima dos mesmos. (Consulte *Limpar o vidro do scanner* ➤➤ página 53.) |
| Maus resultados nas cópias quando se utiliza o ADF. | Experimente utilizar o vidro do scanner. (Consulte *Utilizar o vidro do scanner* ➤➤ página 20.) |
| A opção Ajustar à página não funciona correctamente. | Certifique-se de que o documento original não está inclinado. Reposicione o documento e tente novamente. |

## Dificuldades de digitalização

| Dificuldade | Sugestões |
|---|---|
| Ocorrem erros TWAIN ou WIA no início da digitalização. (Windows®) | Certifique-se de que o controlador TWAIN ou WIA Brother foi seleccionado como fonte principal na aplicação de digitalização. Por exemplo, no Nuance™ PaperPort™ 12SE, clique em **Configurações de digitalização**, **Selecionar** para seleccionar o controlador TWAIN/WIA Brother. |
| Ocorrem erros TWAIN ou ICA no início da digitalização. (Macintosh) | Certifique-se de que o controlador TWAIN Brother foi seleccionado como fonte principal.<br>No PageManager, clique em **Arquivo**, **Selecionar origem** e seleccione o controlador TWAIN Brother.<br>Pode também digitalizar documentos utilizando o controlador do scanner ICA.<br>(➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software.) |
| O OCR não funciona. | Experimente aumentar a resolução do scanner.<br>(Macintosh)<br>Tem de descarregar e instalar o Presto! PageManager para o poder utilizar. Para mais informações, consulte *Aceder à Assistência Brother (Macintosh)* ➤➤ página 5. |
| Maus resultados nas digitalizações quando se utiliza o ADF.<br>■ Aparecem linhas pretas verticais nos dados digitalizados. | Limpe a barra branca do ADF e o vidro que se encontra por baixo.<br>(Consulte *Limpar o vidro do scanner* ➤➤ página 53.) |
| | Experimente utilizar o vidro do scanner. (Consulte *Utilizar o vidro do scanner* ➤➤ página 20.) |

## Dificuldades de software

| Dificuldade | Sugestões |
|---|---|
| Não é possível instalar software ou imprimir. | (Windows®)<br>Execute o programa **Corrigir MFL-Pro Suite** incluído no CD-ROM. Este programa repara e reinstala o software. |
| “Dispositivo ocupado” | Certifique-se de que o equipamento não apresenta uma mensagem de erro no LCD. |

## Detecção do sinal de marcação

Quando enviar um fax automaticamente, por predefinição o equipamento aguarda durante um período de tempo fixo antes de começar a marcar o número. Ao alterar a configuração do sinal de marcação para `Detecção`, pode fazer com que o equipamento efectue a marcação assim que detectar um sinal de marcação. Esta configuração pode poupar algum tempo quando se envia um fax para muitos números diferentes. Se alterar a configuração e começar a ter problemas quando efectuar a marcação, deve voltar à opção `NãoDetectado`.

1. Prima **Menu**, **0**, **4**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Detecção` ou `NãoDetectado`.
   Prima **OK**.
3. Prima **Parar**.

## Interferência na linha telefónica / VoIP

Se tiver dificuldades em enviar ou receber um fax devido a possíveis interferências na linha telefónica, pode alterar a configuração de compatibilidade, o que reduz a velocidade do modem para minimizar os erros.

1. Prima **Menu**, **0**, **6**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar `Normal` ou `Básico(p/ VoIP)`.
   Prima **OK**.
   - `Básico(p/ VoIP)` reduz a velocidade do modem para 9.600 bps e desactiva a recepção de faxes a cores e a função ECM, excepto para o envio de faxes a cores. A menos que a interferência seja um problema recorrente na sua linha telefónica, será preferível utilizar apenas quando necessário.

     Para melhorar a compatibilidade com a maioria dos serviços VoIP, a Brother recomenda mudar a configuração de compatibilidade para `Básico(p/ VoIP)`.
   - `Normal` configura a velocidade do modem para 14.400 bps.
3. Prima **Parar**.

### NOTA

VoIP (Voice over IP) é um tipo de sistema telefónico que utiliza uma ligação à Internet, em vez de uma linha telefónica tradicional.

# Informações do equipamento

## Verificar o número de série

Pode ver o número de série do equipamento no LCD.

1. Prima **Menu**, **6**, **1**.
   O número de série do equipamento aparece no LCD.
2. Prima **Parar**.

## Verificar a versão de firmware

Pode ver a versão de firmware do equipamento no LCD.

1. Prima **Menu**, **6**, **2**.
   A versão de firmware do equipamento aparece no LCD.
2. Prima **Parar**.

## Funções de reposição

Estão disponíveis as seguintes funções de reposição:

1 `ReinEquipament`

Pode repor as configurações do equipamento, como a data e a hora, o tipo de linha telefónica e o atraso do toque.

2 `endereço e fax`

Endereço e Fax repõe as seguintes configurações:

- Marcação rápida

  (Marcação rápida e configuração de grupos)
- ID do aparelho

  (Nome e número)
- Configurações de relatórios

  (Relatório de verificação da transmissão, marcação rápida e histórico de fax)

3 `Defin. todas`

Pode repor todas as predefinições de fábrica.

A Brother recomenda vivamente que efectue este procedimento antes de ceder ou eliminar o equipamento.

## Como efectuar a reposição do equipamento

1. Prima **Menu**, **0**, **7**.
2. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar a função de reposição pretendida.
   Prima **OK**.
3. Prima **1** para efectuar a reposição do equipamento ou prima **2** para sair da função de reposição.
4. Prima **1** para reiniciar o equipamento.

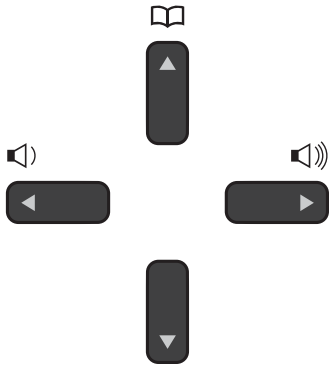
# C Tabelas de configurações e funções

## Utilizar as tabelas de configurações

O equipamento é de fácil configuração e utilização. Basta premir as teclas de Menu para seleccionar as configurações e opções que pretende definir à medida que forem aparecendo no ecrã.

Criámos tabelas de configurações passo a passo para lhe proporcionar uma visão global de todas as opções disponíveis para cada configuração e função. Pode utilizar estas tabelas para seleccionar rapidamente as suas configurações preferidas no equipamento.

## Teclas de menu



| | |
|---|---|
| Menu | Aceda ao menu. |
| OK | Avance para o nível de menu seguinte.<br>Aceite uma opção. |
| Eliminar | Regresse ao nível de menu anterior.<br>Elimine uma letra incorrecta quando precisar de introduzir texto no equipamento. |
| | Percorra o nível de menu actual. |
| | Regresse ao nível de menu anterior. |
| Parar | Saia do menu ou pare a operação em curso. |

Para aceder ao modo de menus:

1. Prima **Menu**.
2. Seleccione uma opção.
   Pode percorrer mais rapidamente cada nível de menu premindo ▲ ou ▼ na direcção que pretender.

   ```
   1.Tinta
   ```

   ```
   2.Config.geral
   ```

   ```
   3.Fax
   ```

   ```
   4.Copiar
   ```

   ```
   5.Impr.relat
   ```

   ```
   6.Info. equip.
   ```

   ```
   0.Conf.inicial
   ```

3. Prima **OK** quando esta opção aparecer no LCD.
   O LCD apresentará o nível de menu seguinte.
4. Prima ▲ ou ▼ para percorrer e seleccionar a configuração que pretende alterar.
   Prima **OK**.
5. Prima ▲ ou ▼ para seleccionar a opção pretendida.
   Prima **OK**.
   O LCD apresentará `Aceite`.
6. Prima **Parar**.

# Tabela de menus

A tabela de menus ajudá-lo-á a compreender as opções de menu existentes no menu do equipamento. As configurações de fábrica são indicadas a negrito com um asterisco.

## NOTA

Depois de conhecer a ordem das opções, pode aceder a uma configuração premindo **Menu**, premindo o número da opção de Nível 1, premindo o número da opção de Nível 2, etc., até ver a configuração que pretende.

## Menu (Menu)

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 | Opções | Descrições | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.Tinta** | **1.Imprimir teste** | — | Qual. Impressão<br>Alinhamento | Permite verificar a qualidade de impressão ou o alinhamento. | 54<br>55 |
| | **2.Limpando** | — | Preto<br>Cor<br>Todos | Permite limpar a cabeça de impressão. | 54 |
| | **3.Volum Tinteiro** | — | -□□□□□□□+<br>-■□□□□□□+<br>-■■□□□□□+<br>-■■■□□□□+<br>-■■■■□□□+<br>-■■■■■□□+<br>-■■■■■■□+<br>-■■■■■■■+ | Permite ver o volume de tinta disponível. | Consulte ◆. |
| **2.Config.geral** | **1.Modo Temprzado** | — | 0 Seg<br>30 Segs<br>1 Min<br>**2 Mins***<br>5 Mins<br>Desl | Configura a hora para regressar ao modo Fax. | |
| | **2.Tipo de Papel** | — | **Papel Comum***<br>Papel Revestido<br>Brother BP71<br>Outro Glossy<br>Transparência | Configura o tipo de papel na gaveta do papel. | 16 |
| ◆ ➤➤ Manual Avançado do Utilizador.<br>‡ ➤➤ Guia de Instalação Rápida. | | | | | |
| As configurações predefinidas são indicadas a negrito com um asterisco. | | | | | |

C

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 | Opções | Descrições | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| **2.Config.geral** (Continuação) | **3.Tam. do Papel** | — | **A4*** A5 10x15cm Letter | Configura o tamanho do papel que se encontra na gaveta do papel. | 16 |
| | **4.Volume** | **1.Toque de camp.** | Desl Baixo **Med*** Alto | Ajusta o volume do toque. | 8 |
| | | **2.Beeper** | Desl **Baixo*** Med Alto | Ajusta o nível do volume do sinal sonoro. | 9 |
| | | **3.Altifalante** | Desl Baixo **Med*** Alto | Ajusta o volume do altifalante. | 9 |
| | **5.Contraste LCD** | — | Claro **Escuro*** | Ajusta o contraste do LCD. | 9 |
| | **6.Modo espera** | — | 1 Min 2 Mins 3 Mins **5 Mins*** 10 Mins 30 Mins 60 Mins | Pode seleccionar o tempo que o equipamento permanece inactivo até entrar no modo de Espera. | Consulte ◆. |
| ◆ ➤➤ Manual Avançado do Utilizador. ‡ ➤➤ Guia de Instalação Rápida. | | | | | |
| As configurações predefinidas são indicadas a negrito com um asterisco. | | | | | |

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 | Opções | Descrições | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.Fax** | **1.Conf.recepção** | **1.Modo recepção** | **Somente Fax*** | Seleccione o modo de recepção mais adaptado às suas necessidades. | 25 |
| | | | Fax/Tel | | |
| | | | TAD externo | | |
| | | | Manual | | |
| | | **2.Retard. Camp.** | 00 | Configura o número de toques antes de o equipamento atender no modo Somente Fax ou Fax/Tel. | 27 |
| | | | 01 | | |
| | | | **02*** | | |
| | | | 03 | | |
| | | | 04 | | |
| | | | 05 | | |
| | | | 06 | | |
| | | **3.Temp.toq.f/t** | 20Segs | Configura a duração do toque duplo rápido no modo Fax/Tel. | 27 |
| | | | **30Segs*** | | |
| | | | 40Segs | | |
| | | | 70Segs | | |
| | | **4.Recep. Fácil** | **Lig*** | Recebe mensagens de fax automaticamente quando atender uma chamada e ouvir tons de fax. | 28 |
| | | | Desl | | |
| | | **5.Cód remoto** | Cód remoto: | Permite atender todas as chamadas numa extensão ou num telefone externo e utilizar códigos para ligar ou desligar o equipamento. Estes códigos podem ser personalizados. | 35 |
| | | | (Opções) | | |
| | | | **Lig*** | | |
| | | | Desl | | |
| | | | Recep. Fax: (*51) | | |
| | | | Cód.atend.: (#51) | | |
| | | **6.Redução auto** | **Lig*** | Reduz o tamanho dos faxes recebidos de forma a caberem no papel. | Consulte ◆. |
| | | | Desl | | |
| | | **7.Receber memór.** | **Desl*** | Pode configurar o equipamento para enviar faxes para o computador.<br>Se seleccionar a Recepção de PC-Fax, pode activar a função de impressão de cópia de segurança. | |
| | | | Recep. Pc fax | | |

◆ ➤➤ Manual Avançado do Utilizador.

‡ ➤➤ Guia de Instalação Rápida.

As configurações predefinidas são indicadas a negrito com um asterisco.

C

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 | Opções | Descrições | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.Fax**<br>(Continuação) | **2.Conf.envio** | **1.Resol de Fax** | **Standard***<br>Fino<br>S.Fino<br>Foto | Configura a resolução predefinida dos faxes enviados. | Consulte ◆. |
| | | **2.Contraste** | **Auto***<br>Claro<br>Escuro | Altera os faxes mais claros ou mais escuros que envia. | |
| | | **3.Tx imediata** | Só próximo fax<br>Lig<br>**Desl*** | Envia um fax sem utilizar a memória. | |
| | | **4.Modo internac** | Lig<br>**Desl*** | Se tiver problemas de envio de faxes para o estrangeiro, configure esta função para Lig. | |
| | | **0.Tam.Vdr Digit.** | **A4***<br>Letter | Ajusta a área de digitalização do vidro do scanner ao tamanho do documento. | 23 |
| | **3.Configu.relat** | **1.Relatório XMIT** | Lig<br>Lig+Img<br>**Desl***<br>Desl+Img | Seleccione a configuração inicial para o relatório de verificação da transmissão. | 24 |
| | | **2.Rel. Periodico** | Desl<br>**Todos os 50 Fax***<br>A cada 6 horas<br>A cada 12 horas<br>A cada 24 horas<br>A cada 2 dias<br>A cada 7 dias | Configura o intervalo para a impressão automática do histórico de fax.<br>Se seleccionou outra opção que não Desl ou Todos os 50 Fax, pode configurar o período de tempo para a opção seleccionada.<br>Se seleccionou A cada 7 dias, pode configurar o dia da semana. | Consulte ◆. |
| | **4.Imprimir doc.** | — | — | Imprime os faxes recebidos guardados na memória. | |
| | **5.Trab.restantes** | — | — | Verifique as tarefas que estão na memória e cancele tarefas seleccionadas. | |

◆ ➤➤ Manual Avançado do Utilizador.

‡ ➤➤ Guia de Instalação Rápida.

As configurações predefinidas são indicadas a negrito com um asterisco.

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 | Opções | Descrições | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.Fax**<br>(Continuação) | **0.Vários** | **1.Bloq TX** | — | Impede utilizadores não autorizados de alterar as configurações actuais do equipamento. | Consulte ◆. |
| | | **2.ID chamada** | **Lig***<br>Desl<br>Exibir nr. | Veja ou imprima uma lista das últimas 30 identificações de chamada guardadas na memória. | 29 |
| **4.Copiar** | **1.Qualidade** | — | **Normal***<br>Melhor | Selecciona a resolução de cópia para o seu tipo de documento. | Consulte ◆. |
| | **2.Densidade** | — | -□□□□■+<br>-□□□■□+<br>**-□□■□□+***<br>-□■□□□+<br>-■□□□□+ | Ajusta a densidade das cópias. | |
| **5.Impr.relat** | **1.Verif. Transm.** | — | — | Imprime estas listas e relatórios. | |
| | **2.Livro Ender.** | — | — | | |
| | **3.Fax Diário** | — | — | | |
| | **4.Defin Utilizor** | — | — | | |
| | **5.ID chamada** | — | — | | |
| **6.Info. equip.** | **1.N. Serie** | — | — | Permite verificar o número de série do equipamento. | 88 |
| | **2.Versão** | — | — | Permite verificar a versão de firmware do equipamento. | |
| ◆ ➤➤ Manual Avançado do Utilizador.<br>‡ ➤➤ Guia de Instalação Rápida. | | | | | |
| As configurações predefinidas são indicadas a negrito com um asterisco. | | | | | |

C

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 | Opções | Descrições | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| 0.Conf.inicial | 1.Data e Hora | 1.Data e Hora | — | Configura a data e a hora no ecrã e nos cabeçalhos dos faxes que envia. | 56 |
| | | 2.Dia Auto | **Lig*** Desl | Muda automaticamente para o horário de poupança de energia. | Consulte ◆. |
| | 2.ID equipamento | — | Fax: Nome: | Introduza o nome e o número de fax a apresentar em todas as páginas que enviar por fax. | Consulte ‡. |
| | 3.Tom/pulso | — | **Tom*** Pulso | Seleccione o modo de marcação. | |
| | 4.Sin. Marcação | — | Detecção **NãoDetectado*** | Liga e desliga a detecção do sinal de marcação. | 87 |
| | 5.Conf.Linha Tel | — | **Normal*** PBX ISDN | Seleccione o tipo de linha telefónica. | 31 |
| | 6.Compatível | — | **Normal*** Básico(p/ VoIP) | Ajusta a velocidade do modem para ajudar a resolver problemas de transmissão. | 87 |
| | 7.Repor | 1.ReinEquipament | 1.reset 2.sair | Pode repor as configurações do equipamento, como a data e a hora, o tipo de linha telefónica e o atraso do toque. | 88 |
| | | 2.endereço e fax | 1.reset 2.sair | Elimina todos os números e faxes de marcação rápida guardados e repõe as predefinições de fábrica das configurações no que respeita à ID do aparelho, à lista de marcação rápida, ao relatório de verificação da transmissão e ao histórico de fax. | |
| | | 3.Defin. todas | 1.reset 2.sair | Repõe as predefinições de fábrica de todas as configurações do equipamento. | |
| | 0.Idioma local (consoante o país) | — | (Seleccione o idioma que pretende utilizar) | Permite alterar o idioma do LCD para o seu país. | Consulte ◆. |

◆ ➤➤ Manual Avançado do Utilizador.

‡ ➤➤ Guia de Instalação Rápida.

As configurações predefinidas são indicadas a negrito com um asterisco.

## Resol. de Fax ( Resol. de Fax )

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 | Opções | Descrições | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| — | — | — | **Standard***<br>Fina<br>S.fina<br>Foto | Configura a resolução dos faxes enviados. | Consulte ◆. |
| ◆ ➤➤ Manual Avançado do Utilizador. | | | | | |
| As configurações predefinidas são indicadas a negrito com um asterisco. | | | | | |

## Opc. de copia ( Opc. de copia )

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 | Opções | Descrições | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| **Qualidade** | — | — | **Normal***<br>Melhor | Seleccione a resolução de cópia para a cópia seguinte. | Consulte ◆. |
| **Ampliar/reduzir** | — | — | Ajustar à Pág.<br>Persnl(25-400%)<br>198% 10x15cm→A4<br>186%10x15cm→LTR<br>141% A5→A4<br>**100%***<br>97% LTR→A4<br>93% A4→LTR<br>83% LGL→A4<br>69% A4→A5<br>47% A4→10x15cm | Pode seleccionar o rácio de ampliação/redução para a cópia seguinte. | |
| **Tipo de Papel** | — | — | **Papel Comum***<br>Papel Revestido<br>Brother BP71<br>Outro Glossy<br>Transparência | Seleccione o tipo de papel correspondente ao papel existente na gaveta. | 41 |
| ◆ ➤➤ Manual Avançado do Utilizador. | | | | | |
| As configurações predefinidas são indicadas a negrito com um asterisco. | | | | | |

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 | Opções | Descrições | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tam. do Papel** | — | — | **A4***<br>A5<br>10(l)x15(c)cm<br>Letter | Seleccione o tamanho de papel correspondente ao papel existente na gaveta. | 41 |
| **Densidade** | — | — | -■□□□□+<br>-□■□□□+<br>**-□□■□□+***<br>-□□□■□+<br>-□□□□■+ | Ajusta a densidade das cópias. | Consulte ◆. |
| **EmPilhar/ord.** | — | — | **EmPilhar***<br>Ord. | Pode optar por empilhar ou ordenar cópias múltiplas. | |
| **Formato Pág.** | — | — | **Desl(1em1)***<br>2em1(V)<br>2em1(H)<br>2em1(ID)<br>4em1(V)<br>4em1(H)<br>Poster(3x3) | Pode fazer cópias N em 1 ou Poster. | |
| **N.cópias** | — | — | — | Pode introduzir o número de cópias que pretende fazer. | 40 |
| **Remov cont bloq** | — | — | **Desl***<br>Baixo<br>Médio<br>Alto | Altera a quantidade de cor de fundo que é removida. | Consulte ◆. |
| ◆ ➤➤ Manual Avançado do Utilizador. | | | | | |
| As configurações predefinidas são indicadas a negrito com um asterisco. | | | | | |

## DIGITALIZAR ( )

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 | Opções | Descrições | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| Digit.p/e-mail | **Definir opções** | — | **Desl***<br>Lig | Se pretender utilizar o painel de controlo para alterar as configurações do equipamento, seleccione Lig. | Consulte +. |
| | As configurações abaixo aparecem quando a opção Lig é seleccionada em Definir opções. | | | | |
| | **Tipo de digit.** | — | **Cor***<br>Preto e branco | Pode seleccionar o tipo de digitalização do documento. | |
| | **Resolução** | — | 100ppp<br>**200ppp***<br>300ppp<br>600ppp | Pode seleccionar a resolução da digitalização do documento. | |
| | **Tipo ficheiro** | — | (Se tiver seleccionado a opção Cor na configuração Tipo de digitaliz.)<br>**PDF***<br>JPEG<br>(Se tiver seleccionado a opção Preto e branco na configuração Tipo de digitaliz.)<br>**PDF***<br>TIFF | Pode seleccionar o formato de ficheiro do documento. | |
| | **Tamanho digit.** | — | **A4***<br>A5<br>10x15cm<br>Cartão visita<br>Letter | Pode seleccionar o tamanho da digitalização do documento. | |
| | **Remov cont bloq** | — | **Desl***<br>Baixo<br>Médio<br>Alto | Altera a quantidade de cor de fundo que é removida. | |
| + ➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software. | | | | | |
| As configurações predefinidas são indicadas a negrito com um asterisco. | | | | | |

C

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 | Opções | Descrições | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| **Digit.p/imagem** | **Definir opções** | — | **Desl*** <br> Lig | Se pretender utilizar o painel de controlo para alterar as configurações do equipamento, seleccione Lig. | Consulte +. |
| | As configurações abaixo aparecem quando a opção Lig é seleccionada em Definir opções. | | | | |
| | **Tipo de digit.** | — | **Cor*** <br> Preto e branco | Pode seleccionar o tipo de digitalização do documento. | |
| | **Resolução** | — | 100ppp <br> **200ppp*** <br> 300ppp <br> 600ppp | Pode seleccionar a resolução da digitalização do documento. | |
| | **Tipo ficheiro** | — | (Se tiver seleccionado a opção Cor na configuração Tipo de digitaliz.) <br> **PDF*** <br> JPEG <br> (Se tiver seleccionado a opção Preto e branco na configuração Tipo de digitaliz.) <br> **PDF*** <br> TIFF | Pode seleccionar o formato de ficheiro do documento. | |
| | **Tamanho digit.** | — | **A4*** <br> A5 <br> 10x15cm <br> Cartão visita <br> Letter | Pode seleccionar o tamanho da digitalização do documento. | |
| | **Remov cont bloq** | — | **Desl*** <br> Baixo <br> Médio <br> Alto | Altera a quantidade de cor de fundo que é removida. | |
| + ➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software. | | | | | |
| As configurações predefinidas são indicadas a negrito com um asterisco. | | | | | |

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 | Opções | Descrições | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| **Digit.p/ocr**<br>(Disponível após o Presto! PageManager ser descarregado para utilizadores de Macintosh. Consulte *Aceder à Assistência Brother (Macintosh)* ➤➤ página 5.) | **Definir opções** | — | **Desl***<br>Lig | Se pretender utilizar o painel de controlo para alterar as configurações do equipamento, seleccione Lig. | Consulte +. |
| | As configurações abaixo aparecem quando a opção Lig é seleccionada em Definir opções. | | | | |
| | **Tipo de digit.** | — | Cor<br>**Preto e branco*** | Pode seleccionar o tipo de digitalização do documento. | |
| | **Resolução** | — | 100ppp<br>**200ppp***<br>300ppp<br>600ppp | Pode seleccionar a resolução da digitalização do documento. | |
| | **Tipo ficheiro** | — | **Texto***<br>HTML<br>RTF | Pode seleccionar o formato de ficheiro do documento. | |
| | **Tamanho digit.** | — | **A4***<br>A5<br>10x15cm<br>Cartão visita<br>Letter | Pode seleccionar o tamanho da digitalização do documento. | |
| + ➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software. | | | | | |
| As configurações predefinidas são indicadas a negrito com um asterisco. | | | | | |

C

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 | Opções | Descrições | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| **Digit.p/Fichro** | **Definir opções** | — | **Desl*** <br> Lig | Se pretender utilizar o painel de controlo para alterar as configurações do equipamento, seleccione Lig. | Consulte +. |
| | As configurações abaixo aparecem quando a opção Lig é seleccionada em Definir opções. | | | | |
| | **Tipo de digit.** | — | **Cor*** <br> Preto e branco | Pode seleccionar o tipo de digitalização do documento. | |
| | **Resolução** | — | 100ppp <br> **200ppp*** <br> 300ppp <br> 600ppp | Pode seleccionar a resolução da digitalização do documento. | |
| | **Tipo ficheiro** | — | (Se tiver seleccionado a opção Cor na configuração Tipo de digitaliz.) <br> **PDF*** <br> JPEG <br> (Se tiver seleccionado a opção Preto e branco na configuração Tipo de digitaliz.) <br> **PDF*** <br> TIFF | Pode seleccionar o formato de ficheiro do documento. | |
| | **Tamanho digit.** | — | **A4*** <br> A5 <br> 10x15cm <br> Cartão visita <br> Letter | Pode seleccionar o tamanho da digitalização do documento. | |
| | **Remov cont bloq** | — | **Desl*** <br> Baixo <br> Médio <br> Alto | Altera a quantidade de cor de fundo que é removida. | |
| + ➤➤ Manual do Utilizador da Rede e do Software. | | | | | |
| As configurações predefinidas são indicadas a negrito com um asterisco. | | | | | |

## (Livro Ender.)

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 | Opções | Descrições | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| **Busca** | — | — | — | Pode configurar a marcação premindo apenas algumas teclas. | 37 |
| **Conf. Mar. Ráp** | — | — | — | Guarda números de marcação rápida, para que os possa marcar premindo apenas algumas teclas (e **Iniciar**). | 38 |
| **Config. grupos** | — | — | — | Configura números de grupo para distribuição. | Consulte ◆. |
| ◆ ➤➤ Manual Avançado do Utilizador. | | | | | |
| As configurações predefinidas são indicadas a negrito com um asterisco. | | | | | |

# Introduzir texto

Quando configura determinadas opções de menu, como a ID do aparelho, poderá precisar de introduzir texto no equipamento. A maioria das teclas dos teclados de marcação têm três ou quatro letras impressas. As teclas **0**, **#** e ✳ são utilizadas para caracteres especiais.

Prima a tecla do teclado de marcação adequada o número de vezes indicado nesta tabela de referência para aceder ao carácter que pretende.

| Premir tecla | uma vez | duas vezes | três vezes | quatro vezes | cinco vezes |
|---|---|---|---|---|---|
| **2** | A | B | C | 2 | A |
| **3** | D | E | F | 3 | D |
| **4** | G | H | I | 4 | G |
| **5** | J | K | L | 5 | J |
| **6** | M | N | O | 6 | M |
| **7** | P | Q | R | S | 7 |
| **8** | T | U | V | 8 | T |
| **9** | W | X | Y | Z | 9 |

## Introduzir espaços

Para introduzir um espaço num número de fax, prima ▶ uma vez entre números. Para introduzir um espaço num nome, prima ▶ duas vezes entre caracteres.

### NOTA

Os caracteres que estão disponíveis podem variar consoante o país.

## Fazer correcções

Se tiver introduzido um carácter incorrecto e pretender alterá-lo, prima ◀ para colocar o cursor por baixo do carácter incorrecto e, em seguida, prima **Eliminar**. Introduza o carácter correcto. Pode também utilizar o cursor para voltar atrás e inserir letras.

Prima **Eliminar** para cada carácter que pretende apagar.

## Repetir letras

Se precisar de introduzir uma letra que se encontra na mesma tecla do que a letra anterior, prima ▶ para deslocar o cursor para a direita antes de voltar a premir a tecla.

## Caracteres especiais e símbolos

Prima ✳, **#** ou **0** repetidamente até aparecer o carácter especial ou o símbolo que pretende.

| | | |
|---|---|---|
| Prima ✳ | para | (espaço) ! " # $ % & ' ( ) ✳ + , - . / € |
| Prima **#** | para | : ; < = > ? @ [ ] ^ _ |
| Prima **0** | para | Á À Ã Ç É È Ê Í Ì Ó Ò Õ Ú Ù |

# D Especificações

## Geral

### NOTA

Este capítulo contém um resumo das especificações do equipamento. Para obter especificações adicionais, visite http://www.brother.com/.

| | | |
|---|---|---|
| **Tipo de impressora** | Jacto de tinta | |
| **Cabeça de impressão** | Monocromático: | Piezo com 210 bocais × 1 |
| | Cores: | Piezo com 70 bocais × 3 |
| **Capacidade da memória** | 64 MB | |
| **LCD (Ecrã de Cristais Líquidos)** | 16 caracteres × 1 linha | |
| **Fonte de alimentação** | 220 a 240 V CA 50/60 Hz | |
| **Consumo de energia** [1] | Modo de cópia: | Aprox. 16 W [2] |
| | Modo Pronto: | Aprox. 3 W [3] |
| | Modo Espera: | Aprox. 1,1 W [3] |
| | Desact.: | Aprox. 0,2 W [3] [4] |

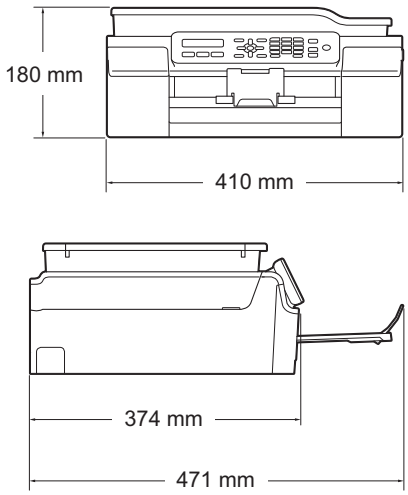
1 Medido quando o equipamento está ligado à interface USB. O consumo de energia varia ligeiramente em função do ambiente de utilização ou do desgaste das peças.

2 Aquando da utilização do ADF, resolução: normal / documento: padrão impresso ISO/IEC 24712.

3 Medição de acordo com a norma IEC 62301 Edição 2.0.

4 Mesmo quando está desligado, o equipamento liga-se automaticamente de forma regular para efectuar a manutenção da cabeça de impressão e, em seguida, desliga-se.

**Dimensões**




| | | |
|---|---|---|
| **Peso** | 8,1 kg | |
| **Nível de ruído** | **Pressão sonora** | |
| | Funcionamento: | LpAm = 50 dB(A) (Máximo) [1] |
| | **Potência sonora** [2] [3] | |
| | Cópia [4]: | LWAd = 5,98 B(A) (Mono) |
| | | LWAd = 5,77 B(A) (Cores) |
| | Pronto: | LWAd = 2,97 B(A) (Mono/Cores) |
| **Temperatura** | Funcionamento: | 10 a 35 °C |
| | Melhor qualidade de impressão: | 20 a 33 °C |
| **Humidade** | Funcionamento: | 20 a 80% (sem condensação) |
| | Melhor qualidade de impressão: | 20 a 80% (sem condensação) |
| **ADF (alimentador automático de documentos)** | Até 20 páginas | |
| | Papel: tamanho A4 ou Letter de 80 g/m$^2$ | |
| **Tamanho do documento** | Largura do ADF: 148 mm a 215,9 mm | |
| | Comprimento do ADF: 148 mm a 355,6 mm | |
| | Largura do vidro do scanner: máx. 215,9 mm | |
| | Comprimento do vidro do scanner: máx. 297 mm | |

1 O ruído depende das condições de impressão.

2 Em conformidade com a ISO9296

3 O equipamento de escritório com LWAd>6,30 B(A) não é adequado para utilização num espaço onde são necessários níveis de concentração elevados. Esse tipo de equipamento deve ser colocado em espaços diferentes, devido à emissão de ruído.

4 Velocidade de cópia: 6 cpm (Mono)/3 cpm (Cores)
Estas velocidades de cópia foram medidas de acordo com o ponto 3.5.1 da norma RAL-UZ171.

# Suportes de impressão

| | |
|---|---|
| **Entrada de papel** | **Gaveta do papel**<br>■ Tipo de papel:<br>Papel simples, Papel para jacto de tinta (revestido), Papel plastificado [1] e Transparência [1] [2]<br>■ Tamanho do papel [3]:<br>A4, Executive, Letter, A5, A6, Envelopes (Com-10, DL, C5, Monarch), Foto (10 × 15 cm), Foto 2L (13 × 18 cm) e ficha (127 × 203 mm)<br>Largura: 98 mm - 215,9 mm<br>Comprimento: 148 mm - 297 mm<br>Para mais informações, consulte *Gramagem, espessura e capacidade do papel* ➤➤ página 18.<br>■ Capacidade máxima da gaveta do papel:<br>Aprox. 100 folhas de papel simples de 80 g/m$^2$ |
| **Saída de papel** | Até 50 folhas de papel simples de 80 g/m$^2$ (virado para cima, ejecção para a gaveta de saída do papel) [1] |

[1] Para papel plastificado ou transparências, retire as páginas impressas da gaveta de saída do papel imediatamente após saírem do equipamento para evitar borrões.

[2] Utilize apenas transparências recomendadas para impressão a jacto de tinta.

[3] Consulte *Tipo e tamanho do papel para cada operação* ➤➤ página 18.

# Fax

| | |
|---|---|
| **Compatibilidade** | ITU-T Grupo 3 |
| **Velocidade do modem** | Recuperação automática<br>14.400 bps |
| **Largura da digitalização** | ADF: 208 mm (A4)<br>Vidro do scanner: 204 mm (A4) |
| **Largura de impressão** | 204 mm (A4) |
| **Escala de cinzentos** | Monocromático: 8 bits (256 níveis)<br>Cores: 24 bits (8 bits por cor/256 níveis) |
| **Resolução** | Padrão<br>203 × 98 ppp (Mono)<br>203 × 196 ppp (Cores)<br>Fina<br>203 × 196 ppp (Mono/Cores)<br>Super fina<br>203 × 392 ppp (Mono)<br>Foto<br>203 × 196 ppp (Mono) |
| **Marcação rápida** | 40 estações |
| **Grupos** | Até 6 |
| **Distribuição** | 90 (40 de marcação rápida/50 de marcação manual) |
| **Remarcação automática** | 3 vezes em intervalos de 5 minutos |
| **Transmissão da memória** | Até 170 [1] páginas |
| **Recepção sem papel** | Até 170 [1] páginas |

[1] “Páginas” refere-se a “Tabela de Testes ITU-T #1” (uma carta comercial típica, resolução padrão, código MMR). Especificações e materiais impressos sujeitos a alteração sem aviso prévio.

# Cópia

| | |
|---|---|
| **Cores/Monocromático** | Sim/Sim |
| **Largura da cópia** | 204 mm [1] |
| **Cópias múltiplas** | Empilha/ordena até 99 páginas |
| **Ampliar/reduzir** | 25% a 400% (em incrementos de 1%) |
| **Resolução** | Imprime até 1.200 × 2.400 ppp |

[1] Quando copiar em papel de tamanho A4.

# Scanner

| | |
|---|---|
| **Cores/Monocromático** | Sim/Sim |
| **Compatível com TWAIN** | Sim<br>(Windows® XP [1]/Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8)<br>(Mac OS X v10.6.8, 10.7.x, 10.8.x) |
| **Compatível com WIA** | Sim<br>(Windows® XP [1]/Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8) |
| **Compatível com ICA** | Sim (Mac OS X v10.6.8, 10.7.x, 10.8.x) |
| **Profundidade da cor** | Processamento de cor de 30 bits (entrada)<br>Processamento de cor de 24 bits (saída) / 256 níveis por cor |
| **Escala de cinzentos** | Processamento de cor de 10 bits (entrada)<br>Processamento de cor de 8 bits (saída) / 256 níveis por cor |
| **Resolução** | Até 19.200 × 19.200 ppp (interpolada) [2]<br>Até 1.200 × 2.400 ppp (óptica) (vidro do scanner)<br>Até 1.200 × 600 ppp (óptica) (ADF) |
| **Largura e comprimento da digitalização** | (Vidro do scanner)<br>Largura: Até 213,9 mm<br>Comprimento: Até 295 mm<br>(ADF)<br>Largura: Até 213,9 mm<br>Comprimento: Até 353,6 mm |

1 Windows® XP neste Manual do Utilizador inclui Windows® XP Home Edition, Windows® XP Professional e Windows® XP Professional x64 Edition.

2 Digitalização máxima de 1.200 × 1.200 ppp quando utilizar o controlador WIA para Windows® XP, Windows Vista®, Windows® 7 e Windows® 8 (é possível seleccionar uma resolução até 19.200 × 19.200 ppp com o Utilitário do Scanner da Brother).

# Impressora

| | |
|---|---|
| **Resolução** | Até 1.200 × 6.000 ppp |
| **Largura de impressão** [3] | 204 mm [210 mm (sem margens) [1]] |
| **Sem margens** [2] | A4, Letter, A6, Foto (10 × 15 cm), Ficha (127 × 203 mm), Foto 2L (13 × 18 cm) |
| **Velocidade de impressão** [4] | |

1 Com a função sem margens activa.

2 Consulte *Tipo e tamanho do papel para cada operação* ➤➤ página 18.

3 Quando imprimir em papel de tamanho A4.

4 Para obter especificações detalhadas, visite http://www.brother.com/.

# Interfaces

| | |
|---|---|
| **USB** [1] [2] | Um cabo de interface USB 2.0 com um comprimento máximo de 2 m. |

[1] O equipamento tem uma interface USB 2.0 de alta velocidade. O equipamento também pode ser ligado a um computador equipado com uma interface USB 1.1.

[2] Não são suportadas portas USB de outros fabricantes.

# Requisitos do computador

<table>
<tr><th colspan="6">SISTEMAS OPERATIVOS E FUNÇÕES DE SOFTWARE COMPATÍVEIS</th></tr>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">Plataforma de computador e versão do sistema operativo</th><th>Interface de PC</th><th rowspan="2">Processador</th><th colspan="2">Espaço no disco rígido para a instalação</th></tr>
<tr><th>USB [2]</th><th>Para controladores</th><th>Para aplicações (incluindo controladores)</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Sistema operativo Windows®</td><td>Windows® XP Home [1] [4]<br>Windows® XP Professional [1] [4]</td><td rowspan="4">Impressão<br>PC-Fax [3]<br>Digitalização</td><td rowspan="4">Processador de 32 bits (x86) ou 64 bits (x64)</td><td>150 MB</td><td>1 GB</td></tr>
<tr><td>Windows Vista® [1] [4]</td><td>500 MB</td><td rowspan="3">1,3 GB</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Windows® 7 [1] [4]<br>Windows® 8 [1] [4]</td><td>650 MB</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>Sistema operativo Macintosh</td><td>Mac OS X v10.6.8<br>OS X v10.7.x<br>OS X v10.8.x</td><td>Impressão<br>PC-Fax (Enviar) [3]<br>Digitalização</td><td>Processador Intel®</td><td>80 MB</td><td>550 MB</td></tr>
<tr><td colspan="6">Condições:<br>[1] Para WIA, resolução de 1.200 × 1.200. O Utilitário do Scanner da Brother permite melhorar até 19.200 × 19.200 ppp.<br>[2] Não são suportadas portas USB de outros fabricantes.<br>[3] O PC-Fax suporta apenas preto e branco.<br>[4] O PaperPort™ 12SE suporta o Windows® XP Home (SP3 ou superior), XP Professional (SP3 ou superior), XP Professional x64 Edition (SP2 ou superior), Windows Vista® (SP2 ou superior), Windows® 7 e Windows® 8.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Para actualizar os controladores, visite-nos em http://solutions.brother.com/.<br>Todas as marcas comerciais, registadas ou não, e nomes de produtos são propriedade das respectivas empresas.</td></tr>
</table>

# Consumíveis

| | |
|---|---|
| **Tinta** | O equipamento utiliza os cartuchos de tinta individuais Preto, Amarelo, Cião e Magenta, que estão separados dos elementos da cabeça de impressão. |
| **Duração do cartucho de tinta** | A primeira vez que instala um conjunto de cartuchos de tinta, o equipamento utiliza uma quantidade de tinta para encher os tubos de ejecção para impressões de elevada qualidade. Este processo acontece apenas uma vez. Após a conclusão do mesmo, os cartuchos fornecidos com o equipamento terão uma capacidade inferior à dos cartuchos normais (80%). Com todos os cartuchos de tinta que se seguem, pode imprimir o número de páginas especificado. |
| **Consumíveis de substituição** | <Preto de capacidade normal> LC121BK<br><Amarelo de capacidade normal> LC121Y<br><Cião de capacidade normal> LC121C<br><Magenta de capacidade normal> LC121M<br><br>Preto, Amarelo, Cião e Magenta - Cerca de 300 páginas [1]<br><br><Preto de alta capacidade> LC123BK<br><Amarelo de alta capacidade> LC123Y<br><Cião de alta capacidade> LC123C<br><Magenta de alta capacidade> LC123M<br><br>Preto, Amarelo, Cião e Magenta - Cerca de 600 páginas [1]<br><br>[1] A capacidade aproximada dos cartuchos é declarada em conformidade com a ISO/IEC 24711.<br><br>Para mais informações sobre os consumíveis de substituição, visite-nos em http://www.brother.com/pageyield/. |

### O que é a Innobella™?

Innobella™ é uma gama de consumíveis originais disponibilizada pela Brother. O nome "Innobella™" deriva das palavras "Inovação" e "Bela" e simboliza uma tecnologia "inovadora" que proporciona resultados de impressão "belos" e "duradouros".

Quando imprimir fotografias, a Brother recomenda o papel fotográfico brilhante Innobella™ (série BP71) para uma elevada qualidade. Com o papel e a tinta Innobella™, é mais fácil obter impressões brilhantes.

# E Índice remissivo


## A

ADF (alimentador automático de documentos) ..... 19
Ajuda
  Mensagens do LCD ..... 89
    utilizar teclas de menu ..... 89
  Tabela de menus ..... 91
Apple Macintosh
  Consulte o Manual do Utilizador da Rede e do Software.
Apresentação do painel de controlo ..... 6
Atendedor de chamadas (TAD) ..... 32
  ligar ..... 33
Atraso do toque, configurar ..... 27
Automática
  recepção de fax ..... 25
    Detecção de Fax ..... 28

## B

Brother
  CreativeCenter ..... 4

## C

Cartuchos de tinta
  contador de pontos de tinta ..... 50
  substituir ..... 50
Consumíveis ..... 115
ControlCenter
  Consulte o Manual do Utilizador da Rede e do Software.
Códigos de fax
  alterar ..... 36
  Código de activação remota ..... 28, 35
  Código de desactivação remota ..... 35
  utilizar ..... 35
Cópia
  tamanho do papel ..... 41
  tipo de papel ..... 41
  utilizar vidro do scanner ..... 20

## D

Detecção de Fax ..... 28
Digitalização
  Consulte o Manual do Utilizador da Rede e do Software.
Documento
  colocar ..... 19, 20

## E

Encravamentos
  documento ..... 68
  papel ..... 69
Envelopes ..... 12, 13, 18
Escala de cinzentos ..... 109, 111
Extensão telefónica, utilizar ..... 35

## F

Fax, a partir de PC
  Consulte o Manual do Utilizador da Rede e do Software.
Fax, autónomo
  enviar ..... 22
    alterar o tamanho do vidro do scanner ..... 23
    dificuldades ..... 84
    fax a cores ..... 23
    interferência na linha telefónica / VoIP ..... 87
    Relatório de verificação da transmissão ..... 24
  receber ..... 25
    a partir de uma extensão telefónica ..... 35
    Atraso do toque, configurar ..... 27
    Detecção de Fax ..... 28
    dificuldades ..... 82, 83
    interferência na linha telefónica / VoIP ..... 87
    Número de Toques F/T, configurar ... 27

## I


Identificação de chamada .....29
  imprimir lista .....30
  visualizar lista .....30
Impressão
  Consulte o Manual do Utilizador da Rede e do Software.
  dificuldades .....77
  encravamentos de papel .....69
  especificações .....112
  resolução .....112
  área de impressão .....15
Innobella™ .....115
Instalação remota
  Consulte o Manual do Utilizador da Rede e do Software.


## L


LCD (Ecrã de Cristais Líquidos) ..... 6, 89
  Contraste .....9
Ligar
  TAD externo
  (atendedor de chamadas) ..... 32, 33
  telefone externo .....34
Ligações multi-linhas (PBX) .....34
Limpar
  cabeça de impressão .....54
  scanner .....53
Linha telefónica
  dificuldades .....82
  interferência / VoIP .....87
  ligações .....33
  multi-linha (PBX) .....34
  tipo .....31
Livro de endereços
  Marcação rápida
    alterar .....39
    configurar .....38
    eliminar .....39
    utilizar .....37


## M


Macintosh
  Consulte o Manual do Utilizador da Rede e do Software.
Manual
  marcação ..... 37
  recepção ..... 25
Manutenção, rotina
  substituir cartuchos de tinta ..... 50
Marcação
  de códigos de acesso e números de cartões de crédito ..... 39
  de uma pausa ..... 38
  Livro de endereços ..... 37
  manual ..... 37
Marcação rápida
  alterar ..... 39
  configurar ..... 38
Mensagens de erro no LCD ..... 59
  Absorv. Quase Cheio ..... 59
  Absorv. tinta cheio ..... 60
  Encrav. Papel ..... 63
  Encravamento de documentos ..... 65
  ErroComunic ..... 61
  Impossível impr. ..... 61
  Memória Cheia ..... 62
  Nenh Cart. Tinta ..... 62
  Não detectado ..... 62
  Não pod Digitalz ..... 61
  Não pod imprimir ..... 61
  Não pode iniciar ..... 61
  Não pode limpar ..... 61
  Não registado ..... 62
  Papel errado ..... 65
  Pouca tinta ..... 63
  Restam dados ..... 63
  Só impressão P/B ..... 64
  Tampa aberta. ..... 65
  Verif. Papel ..... 66
Modo de recepção
  Fax/Tel ..... 25
  Manual ..... 25
  Somente Fax ..... 25
  TAD externo ..... 25
Modo Fax/Tel
  atender em extensões telefónicas ..... 35
  Atraso do toque ..... 27
  Código de activação remota ..... 35
  Código de desactivação remota ..... 35

## N


Nuance™ PaperPort™ 12SE
  Consulte o Manual do Utilizador da Rede e do Software. Consulte igualmente a Ajuda na aplicação PaperPort™ 12SE.
Número de Série
  como encontrar ..... Veja no interior da tampa dianteira


## P


Papel ..... 16, 108
  capacidade ..... 18
  colocar ..... 10, 12
  colocar envelopes ..... 12
  tamanho ..... 16
  tamanho do documento ..... 19
  tipo ..... 16, 18
  área de impressão ..... 15
Personalizar funções do telefone numa única linha ..... 85
Presto! PageManager
  Consulte o Manual do Utilizador da Rede e do Software. Consulte igualmente a Ajuda na aplicação Presto! PageManager.
Programar o equipamento ..... 89


## R


Relatórios
  Lista de identificação de chamadas ..... 30
Remarcar/Pausa ..... 37
Resolução
  cópia ..... 110
  digitalização ..... 111
  fax ..... 109
  impressão ..... 112


## S


Solução de problemas
  encravamento de documentos ..... 68
  encravamento de papel ..... 69
  mensagens de erro no LCD ..... 59
  mensagens de manutenção no LCD ..... 59
  se tiver dificuldades
    chamadas recebidas ..... 85
    cópia ..... 86
    digitalização ..... 86
    encravamento de documentos ..... 68
    impressão ..... 77
    imprimir faxes recebidos ..... 82
    linha telefónica ou ligações ..... 82
    manuseamento do papel ..... 81
    qualidade de impressão ..... 79
    receber faxes ..... 83
    software ..... 86


## T


Tabelas de configurações passo a passo ..... 89
TAD (dispositivo de atendimento telefónico), externo ..... 25, 32
  gravar OGM ..... 33
  ligar ..... 32, 33
  Modo de recepção ..... 25
Telefone externo, ligar ..... 34
Texto, introduzir ..... 104
  caracteres especiais ..... 105
Tomadas
  EXT
    Telefone externo ..... 34
Transferir os seus faxes ou o relatório de histórico de fax ..... 67
Transparências ..... 16, 17, 18, 108


## V


Volume, configurar
  altifalante ..... 9
  sinal sonoro ..... 9
  toque ..... 8


## W


Windows®
  Consulte o Manual do Utilizador da Rede e do Software.


## Á


Área não digitalizável ..... 21

**Visite-nos na World Wide Web**
**http://www.brother.com/**

Este equipamento foi aprovado para ser utilizado apenas no país onde foi adquirido. As empresas locais da Brother ou os seus revendedores apenas dão assistência aos equipamentos comprados nos respectivos países.

Brother Earth

www.brotherearth.com